



International  
Labour  
Organization

Проект виконується  
Міжнародною організацією праці



ПРЯМУЄМО  
РАЗОМ

Проект фінансується  
Європейським Союзом

► ПРОЄКТ ЄС-МОП

**« НА ШЛЯХУ ДО БЕЗПЕЧНОЇ, ЗДОРОВОЇ  
ТА ЗАДЕКЛАРОВАНОЇ ПРАЦІ В УКРАЇНІ »**

# Дистанційна робота

Матеріал до серії онлайн-тренінгів  
з міжнародних і європейських стандартів  
з питань праці

Липень, 2020

Матеріал був розроблений у межах проєкту ЄС-МОП «На шляху до безпечної, здорової та задекларованої праці в Україні» [www.ilo.org/shd4Ukraine](http://www.ilo.org/shd4Ukraine).

Зміст цієї публікації жодним чином не відображає офіційних поглядів Європейського Союзу. Відповідальність за інформацію та погляди, висловлені в публікації, несуть виключно автори.

► ПРОЄКТ ЄС-МОП

**«НА ШЛЯХУ ДО БЕЗПЕЧНОЇ, ЗДОРОВОЇ  
ТА ЗАДЕКЛАРОВАНОЇ ПРАЦІ В УКРАЇНІ»**

# Дистанційна робота

**Матеріал до серії онлайн-тренінгів  
з міжнародних і європейських стандартів  
з питань праці**

**Липень, 2020**

## ► Зміст

|                                                                                                        |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ► Резюме                                                                                               | 6  |
| ► Дистанційна робота                                                                                   | 8  |
| ► Основні міжнародні та європейські документи                                                          | 14 |
| Конвенція МОП про надомну працю, 1996 р. (№ 177)                                                       | 14 |
| Рекомендація щодо надомної праці 1996 р. (№ 184)                                                       | 16 |
| Рамкова угода соціальних партнерів ЄС щодо дистанційної роботи                                         | 21 |
| ► Здобутки для посадовців, які приймають політичні рішення, та спеціалістів-розробників правових актів | 29 |
| Поняття                                                                                                | 26 |
| Дистанційна робота                                                                                     | 29 |
| Дистанційний працівник                                                                                 | 29 |
| Основні аспекти, які необхідно враховувати при запровадженні режиму дистанційної роботи                | 30 |
| Інформація про суттєві аспекти трудових відносин при дистанційній роботі                               | 30 |
| Добровільність і зворотність дистанційної роботи                                                       | 32 |
| Домовленості щодо засобів праці та покриття витрат при дистанційній роботі                             | 33 |
| Рівне ставлення до дистанційних працівників і відсутність дискримінації                                | 33 |

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| Приватність дистанційних працівників      | 34 |
| Вразливі групи працівників                | 35 |
| Колективні права дистанційних працівників | 36 |
| ► Бібліографічні дані                     | 37 |

## ► РЕЗЮМЕ

---

Дистанційна робота, або робота у віддаленому режимі може бути визначена як робота, що виконується за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ, з використанням смартфонів, планшетів, ноутбуків і настільних комп'ютерів) поза приміщеннями роботодавця.

Дистанційна робота передбачає осучаснення організації праці, спрямоване на підвищення продуктивності та конкурентоздатності підприємств, при одночасному досягненні необхідного балансу між вимогами до гнучкості бізнесу та очікуваннями працівників стосовно безпеки, підвищення якості робочих місць і сприяння доступу особливо вразливих груп працівників (наприклад, працівників, які мають сімейні обов'язки, працівників із інвалідністю тощо) до формального ринку праці.

Крім того, у зв'язку зі спалахом COVID-19, суттєво збільшилися ресурси для запровадження дистанційної роботи як організаційного заходу фізичного дистанціювання, що має на меті запобігання зараженню коронавірусом на робочих місцях.

Разом із тим, важливо визнати, що одночасно з можливостями, які вона створює, дистанційна робота також може ставити перед працівниками та роботодавцями серйозні виклики, які необхідно належним чином вирішувати шляхом структурування, формулювання та впровадження законодавства та політики.

У цьому контексті очікується, що цей документ підтримає зусилля, спрямовані на вирішення питань, пов'язаних із дистанційною роботою. Його було підготовлено в рамках заходу 1.3.2 проєкту ЄС-МОП «На шляху до безпечної, здорової та задекларованої праці в Україні»<sup>1</sup>.

Цей навчальний матеріал розроблений для серії онлайн-тренінгів з міжнародних та європейських стандартів з питань праці, зокре-

---

<sup>1</sup> Додаткова інформація: [www.ilo.org.shd4Ukraine](http://www.ilo.org.shd4Ukraine) і [www.facebook.com/shd4Ukraine](https://www.facebook.com/shd4Ukraine).

ма, для модуля, присвяченого дистанційній роботі. Він має на меті надання зацікавленим сторонам, зокрема, особам, які приймають політичні рішення та спеціалістам-розробникам правових актів — інформації, технічних консультацій і порад стосовно ефективніших методів узгодження законодавчої бази України з міжнародними та європейськими нормами, що стосуються дистанційної роботи<sup>2</sup>.

Також очікується, що він сприятиме створенню сприятливіших умов для наближення законодавства України до вищевказаних стандартів, і відповідно, для сприяння переходу від незадекларованої праці до задекларованої, виконанню Угоди про асоціацію між Україною та ЄС, а також створенню гідних умов праці для всіх в Україні.

Він починається з контекстуалізації дистанційної роботи та представлення її можливостей і викликів.

Після того в ньому обговорюються найактуальніші положення основних застосовних міжнародних і європейських стандартів з питань праці.

Наприкінці обговорюються основні наслідки запровадження таких стандартів для осіб, які приймають політичні рішення та фахівців-розробників правових актів, зокрема, стосовно основних аспектів, які необхідно враховувати при запровадженні режиму дистанційної роботи.

Проте, цей матеріал не слід розглядати як збір практичних правил або офіційний керівний документ МОП, а викладені тут відомості не потрібно розуміти як заміну позицій наглядових органів МОП.

Київ, 14 липня 2020 року

**Антоніу Сантуш**

Менеджер Проекту ЄС-МОП

«На шляху до безпечної, здорової та задекларованої праці в Україні»

Бюро МОП для країн Центральної та Східної Європи

---

<sup>2</sup> Зокрема, стосовно Конвенції МОП про надомну працю 1996 р. (№ 177), Рекомендації МОП щодо надомної праці 1996 р. (№ 184) та Рамкової угоди соціальних партнерів ЄС про дистанційну роботу від 16 липня 2002 р.

## ► ДИСТАНЦІЙНА РОБОТА

---

Дистанційна робота, або робота у віддаленому режимі може бути визначена як форма організації та/або виконання роботи з використанням інформаційних технологій, в контексті трудового договору/трудових відносин, коли робота, яка може виконуватися у приміщенні роботодавців, регулярно виконується поза межами таких приміщень (UNICE/UARME та ін., 2002).

Продовжує зростати інтенсивність застосування інформаційно-комунікаційних технологій як у професійному, так і в особистому житті.

Завдяки цьому все більше працівників можуть працювати віддалено, тобто поза межами приміщень свого роботодавця, використовуючи комп'ютерні мережі та телекомунікаційні пристрої (Eurofound, 2010).

Насправді, сьогоdnішня офісна робота, або, у ширшому значенні, інтелектуальна робота, відбувається за допомогою Інтернету, тому її можна виконувати практично з будь-якого місця та у будь-який час. Така нова просторова незалежність трансформувала роль технологій у робочому середовищі, відкривши нові можливості та поставивши нові виклики (МОП, 2020).

Дистанційна робота передбачає осучаснення організації праці, спрямоване на підвищення продуктивності та конкурентоздатності підприємств, при одночасному досягненні необхідного балансу між вимогами до гнучкості бізнесу та очікуваннями працівників стосовно безпеки, підвищення якості робочих місць і сприяння доступу особливо вразливих груп працівників (наприклад, працівників, які мають сімейні обов'язки, працівників із інвалідністю тощо) до формального ринку праці.

Обидві сторони виробничого процесу визнають її засобом осучаснення організації праці шляхом запровадження гнучких умов праці,

надання більшого ступеня самостійності та досягнення балансу між трудовим, особистим і сімейним життям. Крім того, робота у постійному віддаленому режимі також зменшує викиди вуглецю, викликані необхідністю поїздок на роботу, а відтак, позитивно впливає на навколишнє середовище. Вона також розглядається як основний елемент у досягненні цілей Лісабонської стратегії щодо зростання та забезпечення зайнятості, зокрема модернізації ринків праці та розвитку інформаційного суспільства в економіці, заснованій на знаннях (Європейська Комісія, 2008).

Разом із тим, останнім часом, у зв'язку зі спалахом COVID-19, суттєво збільшилися ресурси для запровадження дистанційної роботи як організаційного заходу фізичного дистанціювання, що має на меті запобігання зараженню коронавірусом на робочих місцях.

Але окрім можливостей, дистанційна робота також може ставити перед працівниками та роботодавцями серйозні виклики, які необхідно належним чином вирішувати шляхом структурування, формулювання та впровадження законодавства та політики.

Значною мірою ці можливості та виклики залежать від відповідного типу запроваджених домовленостей щодо дистанційного режиму роботи. Вона може запроваджуватися короткочасно (наприклад, як ситуативна дистанційна робота або дистанційна робота за запланованим графіком); або як триваліший метод роботи (наприклад, дистанційна роботи на фіксований термін).

Ситуативна дистанційна робота може бути застосована у тих випадках, коли працівник має перебувати поза межами приміщення роботодавця кілька годин або весь день. Як правило, це спрямовано на вирішення короткочасного питання, такого як вирішення домашньої проблеми (наприклад, зустріч із постачальником товарів або послуг), або вирішення певного робочого питання (наприклад, доопрацювання проєктної пропозиції), не відволікаючись на різні ситуації в офісі. Вона може відбуватися протягом тривалішого періоду часу (наприклад, довше тижня, але менше, ніж декілька місяців) для вирішення робочих або особистих справ, але метою для робо-

тодавця та працівника буде повернення на робоче місце. З іншого боку, планова дистанційна робота може розглядатися як домовленість між працівником і роботодавцем стосовно роботи у віддаленому режимі, що може передбачати змішаний режим — у приміщенні роботодавця та вдома, чи в іншому місці. У цьому випадку працівник і роботодавець можуть запланувати кілька днів на тиждень, протягом яких працівник перебуває на робочому місці роботодавця, а протягом інших кількох днів працює вдома чи в іншому місці. Наприклад, працівник працює два дні в приміщенні роботодавця, а три дні — вдома. Наостанок — дистанційна робота з фіксованим терміном, коли застосовується довгострокова домовленість, відповідно до якої працівник повністю працює поза межами приміщення роботодавця — у себе вдома чи в іншому місці (МОП, 2020).

У будь-якому випадку, і незалежно від узгодженого виду дистанційної роботи, дистанційний працівник повинен визнаватися штатним працівником (з тією лише різницею, порівняно з іншими працівниками, що він тимчасово чи постійно працює поза межами приміщення роботодавця), який має такі ж самі права та обов'язки, що й будь-який інший працівник роботодавця.

Різний характер дистанційної роботи справляє значний вплив на організацію роботи та робочого часу. Наприклад, у випадку ситуативної дистанційної роботи, працівники та роботодавці можуть узгодити тривалість робочого часу та відпочинку протягом робочого дня чи робочого тижня. Разом із тим, при плановій дистанційній роботі може бути потрібне забезпечення доступності працівника за допомогою технологічних засобів (таких як мобільний телефон, планшет або ноутбук, підключені до Інтернету) протягом певних «основних» робочих годин для вирішення робочих питань у ті дні, коли працівник працює у віддаленому режимі. У випадку фіксованої дистанційної роботи, хоча вона й може забезпечувати більший ступінь гнучкості робочого часу, від працівника при цьому може вимагатися доступність протягом певних «основних» годин роботи (для участі в офісних нарадах, тощо). Найважливішим є забезпечення поширення дії національного законодавства, що врегульовує

тривалість робочого часу на день і на тиждень, понаднормовий робочий час і періоди відпочинку, на всіх дистанційних працівників (МОП, 2020).

Основною проблемою для дистанційних працівників — особливо тих, хто працює за плановим або фіксованим режимом — є те, що завдяки технологіям межі між роботою та особистим життям можуть у значній мірі розмиватися. За результатами нещодавно проведеного дослідження, дистанційні працівники можуть відчувати особливий тиск, через який вони вимушені підтримувати постійний електронний зв'язок із офісом роботодавців (Eurofound & ILO, 2017). Це дуже нагадує ситуацію багатьох працівників, які працюють у приміщеннях роботодавця, але відчують необхідність постійної підключеності до свого робочого місця (наприклад, читаючи електронні повідомлення), що викликає певну ментальну перевтому (Belkin et al., 2016). У всіх цих випадках дуже важливим стає «право на відключення» від роботи. Багато підприємств почали визнавати це, запроваджуючи політику подолання розмитих меж між роботою та особистим життям<sup>3</sup>. Для вирішення цього питання деякі країни почали запроваджувати законодавство національного рівня. Наприклад, такі країни, як Філіппіни (законопроект Палати представників 4721) та Франція (Закон № 1088/2016 від 8 серпня) запропонували запровадити національні норми щодо забезпечення права працівників на відключення (МОП, 2020).

Серед інших проблем — зокрема, у випадку дистанційної роботи з фіксованим терміном — можна назвати відповідальність за встановлення та обслуговування засобів праці та оплату витрат, пов'язаних із цим. Дійсно, у такій ситуації працівникові буде потрібне електронне обладнання, підключення до Інтернету, системи безпеки в Інтернеті, а можливо, також і ергономічно облаштована робоча зона вдома, де він працюватиме протягом свого звичайного робочого часу. Питання стосовно цих аспектів полягає в тому, хто їх оплачуватиме — працівник чи роботодавець. Крім того, працівник із фіксова-

---

<sup>3</sup> <https://www.dw.com/en/banning-e-mail-after-work/a-17445387>

ним дистанційним режимом роботи нестиме додаткові витрати на електроенергію та опалення, які ніс би роботодавець, якби працівник працював у його приміщеннях. Найвірогідніше, ці питання будуть підняті при обговоренні умов фіксованої дистанційної роботи між роботодавцями та працівниками. Для вирішення деяких із цих питань, пов'язаних із роботою в дистанційному режимі (особливо якщо працівник працює вдома) можна розглянути Конвенцію МОП про надомну працю 1996 р. (№ 177) та Рекомендацію МОП щодо надомної праці 1996 р. (№ 184). Ці стандарти, що раніше застосовувалися до надомних працівників, можуть надати певні вказівки стосовно підходу до деяких подібних питань (МОП, 1996a, 1996b, 2020).

Ще одним питанням, яке необхідно розглядати у зв'язку з дистанційною працею, є ступінь нагляду за працівником з боку роботодавця. Це питання, до речі, є однією з головних причин, через яку дистанційна робота не застосовується працівниками та роботодавцями у ширшому масштабі, навіть якщо це можливо з точки зору технологій. Насправді, роботодавці зазвичай уникають домовленостей щодо дистанційної роботи через обмежені можливості контролю за працівниками, коли вони працюють поза межами їхніх приміщень, навіть за наявності вдосконалених технологій, що вже пропонують багато рішень для контролю за дистанційними працівниками (наприклад, програмне забезпечення для обліку натискань на клавіші). У контексті часу роботи та відпочинку дистанційних працівників такі технологічні досягнення набувають дуже важливого значення. Роботодавець може намагатися застосовувати таке програмне забезпечення для контролю робочого часу та перерв на відпочинок. Разом із тим, це може призводити до надмірного робочого часу та викликати розумову перевтому працівників, які відчуватимуть постійний тиск через необхідність бути доступним для роботодавця. Відповідно, важливо також забезпечити належний баланс між правом роботодавців на контроль за продуктивністю працівників, робочим часом і часом відпочинку, та потребою захисту приватності та особистих даних працівників. Вказівки для вирішення деяких із цих проблем можна знайти у Кодексі практичних методів МОП

щодо практики захисту персональних даних працівників (МОП, 1997, 2020).

Окрім згаданого вище, серед інших проблемних питань, пов'язаних із дистанційною роботою, за даними Європейської Комісії (2008 р.), можна назвати таке: добровільний характер дистанційної роботи та право на повернення до стандартного режиму; гарантія збереження статусу працівника; гарантії рівноправного ставлення; зобов'язання роботодавця щодо надання інформації дистанційним працівникам; покриття роботодавцем витрат на організацію дистанційної роботи; гарантія забезпечення спеціальної підготовки дистанційним працівникам; захист дистанційних працівників у питаннях безпеки та здоров'я на роботі (БЗР); необхідність забезпечення контакту дистанційних працівників з компанією; колективні права дистанційних працівників; спрощення доступу до роботи в дистанційному режимі.

## ► ОСНОВНІ МІЖНАРОДНІ ТА ЄВРОПЕЙСЬКІ ДОКУМЕНТИ

---

Основними застосовними міжнародними та європейськими документами, що конкретно стосуються дистанційної роботи, є Конвенція МОП про надомну працю 1996 р. (№ 177) та Рекомендація МОП щодо надомної праці 1996 р. (№ 184) (МОП, 1996b), які застосовувалися до надомних працівників, і які можуть надати певні вказівки щодо вирішення деяких вищезазначених проблемних питань у сфері дистанційної роботи, а також Рамкова угода про дистанційну роботу, укладена 16 липня 2002 року європейськими міжгалузевими соціальними партнерами (UNICE/UAPME та ін.), 2002 р.).

Окрім того, враховуючи, що дистанційна робота — це не лише певний тип трудових відносин, окрім Рекомендації МОП № 198 (яка конкретно стосується трудових відносин), до механізмів запровадження дистанційної роботи також застосовується вся сукупність інших міжнародних і європейських стандартів з питань праці, застосовних до різних аспектів трудових відносин (наприклад, стосовно робочого часу, нічної роботи, неповної зайнятості, зобов'язань роботодавця щодо інформування працівників і забезпечення прозорих і передбачуваних умов праці, інспекції праці, БЗР, свободи об'єднання, права на організацію, колективних переговорів, тристоронніх консультацій, представників працівників, рівноправних можливостей і ставлення, профорієнтації та навчання, гарантій зайнятості, заробітної плати, соціального забезпечення, охорони материнства тощо).

### **Конвенція МОП про надомну працю, 1996 р. (№ 177)**

Конвенція МОП № 177 поширюється на всіх осіб, зайнятих надомною працею (Стаття 2).

У цій Конвенції «надомна праця» визначається як робота, яку особа (надомний працівник) виконує за місцем її проживання або в інших приміщеннях за її вибором, але не у виробничих приміщеннях роботодавця, за винагороду, з метою виробництва товарів або послуг, згідно з вказівками роботодавця, незалежно від того, хто надає обладнання, матеріали або інші ресурси, що використовуються (Ст. 1).

Ця Конвенція не поширюється на незалежних або підлеглих працівників, які лише періодично виконують роботу вдома, а не на звичайних робочих місцях (Ст. 1).

Кожна держава-член, що ратифікувала цю Конвенцію, зобов'язана прийняти, впроваджувати<sup>4</sup>, та періодично переглядати національну політику в галузі надомної праці, спрямовану на сприяння рівності у ставленні між надомниками та іншими найманими працівниками (Статті 3 та 4), зокрема, стосовно такого:

1. Право на створення організацій або вступ до організацій за їхнім власним вибором та на участь у діяльності таких організацій;
2. Захист від дискримінації в галузі праці й занять;
3. Захист у галузі безпеки та здоров'я працівників;
4. Оплата праці;
5. Захист шляхом встановлених законодавством систем соціального забезпечення;
6. Доступ до професійної підготовки;
7. Мінімальний вік приймання на роботу чи допуску до трудової діяльності;
8. Охорона материнства.

---

<sup>4</sup> Шляхом прийняття законів та підзаконних актів, колективних договорів, арбітражних рішень або будь-яким іншим відповідним чином, який відповідає національній практиці (Ст. 5).

Крім того, Конвенція також передбачає, що національне законодавство та положення про безпеку та здоров'я на роботі застосовуються до надомної праці, беручи до уваги її особливості, і встановлює умови, за яких певні види робіт і використання певних речовин можуть заборонятися у випадку надомної праці з причин безпеки і захисту здоров'я (Ст. 7).

Конвенція також передбачає, що відповідність законам і нормам, які застосовуються до надомної праці, забезпечує система інспекції праці, а у разі порушення цих законів і норм застосовуються належні засоби правового захисту, зокрема, покарання (Ст. 9).

Ця Конвенція МОП іще не була ратифікована Україною.

## **Рекомендація щодо надомної праці 1996 р. (№ 184)**

Ця Рекомендація МОП додатково визначає заходи, які повинні бути запроваджені державами-учасниками МОП з метою досягнення цілей вищезгаданої Конвенції.

Крім передбачення залучення тристоронніх органів чи організацій роботодавців і працівників до формування та реалізації вищезазначеної національної політики, Рекомендація підкреслює необхідність забезпечення письмового інформування надомників про конкретні умови їхнього працевлаштування, зокрема, таке<sup>5</sup>:

1. Ім'я та адреса роботодавця і посередника, якщо такий є;
2. Тарифи або ставки оплати праці і методи обчислення;
3. Вид роботи, яка підлягає виконанню.

З метою забезпечення належного нагляду за надомною працею, Рекомендація також передбачає, що компетентний орган на націо-

---

<sup>5</sup> Пункти 3 та 5.

нальному рівні<sup>6</sup> повинен забезпечити ведення обліку роботодавців, які надають роботу надомникам, і всіх використовуваних цими роботодавцями посередників. З цією метою даний орган повинен вказувати, яку інформацію роботодавці повинні подавати або мати для подання даному органу (п. 6).

З цією ж метою Рекомендація також передбачає, що роботодавці повинні (п. 7):

1. Нести зобов'язання щодо повідомлення компетентного органу, якщо вони надають роботу надомникам уперше;
2. Вести облік усіх надомників, яким вони надають роботу, з розбивкою за статтю;
3. Вести реєстраційні листи<sup>7</sup> робочих завдань, доручених надомнику, із зазначенням:
  - a. часу, відведеного для виконання завдань;
  - b. тарифних ставок оплати праці;
  - c. витрат, що виникли у надомника, якщо такі є, і розміру виплаченої у зв'язку з цим компенсації;
  - d. будь-яких утримань із зарплати, проведених відповідно до національного законодавства;
  - e. належної заробітної плати і виплаченої заробітної плати з відрахуванням утримань разом з датою проведеної виплати.

Крім того, Рекомендація передбачає (пп. 8 і 9):

1. Інспектори праці чи інші посадові особи, на яких покладений обов'язок контролювати дотримання положень, що регулюють надомну працю, повинні мати можливість входити в ті

---

<sup>6</sup> А у належних випадках, на регіональному, галузевому чи місцевому рівнях.

<sup>7</sup> Копія реєстраційного листа має бути надана надомникові.

частини будинку чи іншого приватного приміщення, де виконується робота; і

2. У випадках серйозних або неодноразових порушень законодавства, що застосовується до надомної праці, слід вживати відповідно до національних законодавства і практики необхідних заходів, аж до можливої заборони на видачу роботи додому.

Стосовно права на організацію та проведення колективних переговорів, Рекомендація передбачає, що необхідно вживати заходів для заохочення колективних переговорів як засобу визначення умов праці надомників, а також визначення та усунення законодавчих чи адміністративних обмежень або інших перешкод для здійснення права надомників на створення власних організацій, вступу до організацій працівників за своїм вибором, участі у діяльності таких організацій та реалізації права організацій надомників на вступ до федерацій чи конфедерацій профспілок (пп. 11 і 12).

Стосовно винагороди праці надомників, Рекомендація передбачає (пп. 13–18):

1. Мінімальні розміри заробітної плати для надомної праці відповідно до національних законодавства і практики, які мають встановлюватися переважно в рамках колективних переговорів або договором між надомником і роботодавцем;
2. Для конкретної роботи, оплачуваної відрядно, ставка заробітної плати надомника повинна бути порівнянна із заробітною платою, отримуваною працівником на підприємстві роботодавця або, при його відсутності, на іншому підприємстві в даній галузі або в даному районі;
3. Надомники повинні отримувати компенсацію за:
  - а. витрати, пов'язані з їхньою роботою, а саме за використані енергію та воду, зв'язок і обслуговування машин та обладнання; і

- b. час, витрачений на технічне обслуговування машин і обладнання, заміну інструментів, сортування, розпаковку та упаковку та інші подібні операції.
- 4. До надомників повинні застосовуватися національні закони та положення щодо захисту заробітної плати;
- 5. Національні закони та нормативні акти повинні забезпечувати встановлення попередньо визначених критеріїв для відрахувань, і мають захищати надомників від необґрунтованих відрахувань за дефекти в роботі чи зіпсовані матеріали;
- 6. Надомники повинні отримувати платню або при здаванні кожного виконаного робочого завдання, або відповідно до постійного графіка (не рідше одного разу на місяць);
- 7. Якщо залучається посередник, посередник та роботодавець повинні нести солідарну відповідальність за виплату винагороди, належної надомникам.

Стосовно БЗР, Рекомендація передбачає (пп. 19–22):

- 1. Компетентний орган повинен забезпечувати розповсюдження основних положень, правил та інструкцій, прийнятих в галузі безпеки і здоров'я на роботі та запобіжних заходів, яких зобов'язані вживати роботодавці та надомники.
- 2. До обов'язків роботодавців повинні входити:
  - a. інформування надомників про всі небезпеки, пов'язані з їхньої роботою, та про запобіжні заходи, яких треба вжити, і навчання їх належним чином;
  - b. забезпечення, щоб надані надомникам машини, інструменти або інше обладнання мали відповідні захисні пристрої, і вжиття обґрунтованих заходів, що забезпечували б їхнє належне технічне обслуговування; і
  - c. надання надомникам безплатно всіх необхідних засобів індивідуального захисту.

3. До обов'язків надомників повинні входити:

- а. виконання приписаних заходів з безпеки і здоров'я під час роботи;
- б. вжиття обґрунтованих запобіжних заходів щодо власної безпеки і здоров'я, а також безпеки і здоров'я інших осіб, які можуть потерпіти внаслідок їхніх дій або помилок у роботі, включаючи правильне використання матеріалів, машин, інструментів та іншого обладнання, що надані у їхнє розпорядження.

4. Надомник, який відмовляється виконувати роботу, щодо якої є серйозні підстави вважати, що вона становить безпосередню загрозу для його безпеки чи здоров'я, повинен бути захищений від несправедливих наслідків, а також негайно повідомити роботодавця про цю ситуацію.

5. Якщо за визначенням інспектора праці або іншої посадової особи, яка відає питаннями охорони праці, виникає безпосередня серйозна загроза для життя або здоров'я надомника, його сім'ї або населення, продовження роботи вдома повинне заборонятися доти, доки не буде вжито належних заходів для виправлення становища.

Стосовно робочого часу, періодів відпочинку та відпусток, Рекомендація передбачає (пп. 23 та 24):

- 1. Термін, встановлений для виконання робочого завдання, не повинен позбавляти надомника можливості користуватися щоденним або щотижневим відпочинком, порівнянним із тим, яким користуються інші працівники.
- 2. Умови, за яких надомникам надаються права, якими користуються інші працівники, у вигляді оплачуваних державних святкових днів, щорічних оплачуваних відпусток і оплачуваної відпустки через хворобу.

Ця Рекомендація також передбачає, що до надомників повинні застосовуватися національні закони та нормативні акти, які стосуються мінімального віку та охорони материнства, а також мають бути забезпечені права надомників на заходи соціального забезпечення та захисту на тому ж рівні, що надається іншим працівникам по відношенню до припинення зайнятості (пп. 10, 26, 25 і 27 відповідно). Компетентний орган повинен також забезпечити наявність механізмів вирішення спорів між надомником і роботодавцем або будь-яким посередником, якого залучає роботодавець (п. 28).

## **Рамкова угода соціальних партнерів ЄС щодо дистанційної роботи**

Рамкова угода щодо дистанційної роботи є першою незалежною угодою, що була укладена європейськими соціальними партнерами і що служить орієнтиром у виробничих відносинах у ЄС. Європейські соціальні партнери та їхні членські організації на національному рівні вперше звернулися до безпосереднього вирішення проблеми, пов'язаної з новими формами організації праці, шляхом визначення комплексу принципів і правил, а також прийняття зобов'язань щодо їхнього своєчасного впровадження у державах-учасниках Європейського Союзу та країнах Європейського економічного простору (ЄЕП). Угода стала важливим прецедентом, який згодом був застосований у трьох інших випадках<sup>8</sup> (Єврокомісія, 2008 р.).

У контексті Європейської стратегії зайнятості Рада Європи запропонувала соціальним партнерам провести перемовини про угоди щодо осучаснення організації праці. В ході консультацій з питань модернізації та вдосконалення трудових відносин Європейська Комісія запропонувала європейським соціальним партнерам розпочати переговори з питань дистанційної роботи (Eurofound, 2010 р.).

---

<sup>8</sup> Рамкові угоди про стрес, пов'язаний із роботою (2004 р.) та про домагання і насильство на роботі (2007 р.), узгоджені соціальними партнерами на міжгалузевому рівні ЄС, а також Угода про охорону здоров'я працівників шляхом належного поведіння та використання кристалічного кремнезему і продуктів, які його містять (2006), перша міжгалузєва угода, укладена соціальними партнерами.

16 липня 2002 р., в результаті переговорів на європейському рівні, Європейську рамкову угоду про дистанційну роботу було укладено та підписано основними міжгалузевими партнерами у Європі<sup>9</sup>.

Унікальним аспектом цієї Угоди стало те, що її реалізація не потребує європейської директиви. Натомість, вона має запроваджуватися окремо, «відповідно до процедур і практики, що враховують специфіку управління та праці кожної держави-учасниці». Соціальні партнери досягли домовленостей про реалізацію заходів у кожній державі-учасниці Європейського Союзу до липня 2005 року (Eurofound, 2010 р.)<sup>10</sup>.

Рамкова угода встановлює загальну структуру нормативів щодо дистанційної роботи. Вона спрямована на сприяння розвитку такої нової форми роботи та одночасний захист як працівників, так і інтересів роботодавців. Соціальні партнери намагалися гарантувати, що поширення дистанційної роботи не призведе до виникнення нового статусу зайнятості. Хоча в Угоді підкреслюється, що дистанційні працівники користуються такими ж засобами правового захисту, що і працівники, які постійно працюють у приміщенні роботодавця, у ній також визначаються аспекти, характерні для дистанційної роботи та які вимагають адаптації або особливої уваги, наприклад,

<sup>9</sup> Зокрема, BusinessEurope (раніше - UNICE), Європейська Асоціація ремісників, малих і середніх підприємств (UEAPME), Європейський центр підприємств з державною участю, підприємств загального економічного інтересу (CEEP) та Європейська конфедерація профспілок (ETUC).

<sup>10</sup> Насправді, на відміну від попередніх рамкових угод між соціальними партнерами, зокрема, стосовно відпусток по догляду за дітьми, неповної зайнятості та роботи з фіксованим терміном (запроваджені через Директиви Ради), соціальні партнери вирішили застосувати цю Угоду через учасників сторін-підписантів, згідно з процедурами та практичними методами, конкретно застосовних до управління та праці, та держав-учасниць, як передбачено Статтею 139 (2) Договору про ЄС. Було встановлено термін реалізації тривалістю три роки від дати підписання. Через чотири роки Європейські соціальні партнери затвердили спільний звіт про виконання Угоди, оприлюднений 11 жовтня 2006 р. Відповідно до цієї формули та методу виконання, на які поширюється дія першої альтернативи до Статті 139 (2) Договору про ЄС, окрема Угода покладає основну відповідальність за виконання на членські організації сторін-підписантів як на національному, так і на галузевому рівнях у різних системах виробничих відносин. В силу схвалення Угоди внутрішніми органами прийняття рішень у європейських організаціях, членські організації взяли на себе цю відповідальність. Угода була укладена в 2002 році, коли до складу Європейського Союзу входило лише 15 держав-учасниць, і повну участь у європейському соціальному діалозі брали лише соціальні партнери з цих країн. Разом із тим, соціальні партнери з колишніх країн-кандидатів певною мірою вже долучалися до переговорного процесу, а сторони-підписанти запросили «членські організації країн-кандидатів до виконання цієї угоди» (п. 1). Усі колишні країни-кандидати, крім Туреччини, зараз є країнами-учасницями ЄС. Окрім того, організації-учасниці країн ЄЄП, які беруть участь у європейському соціальному діалозі (Ісландія та Норвегія), також узяли на себе зобов'язання щодо виконання Рамкової угоди (Європейська Комісія, 2008 р.).

такі як умови працевлаштування, захист даних, приватність, обладнання, охорона здоров'я та безпека, організація праці, навчання та колективні права (Європейська Комісія, 2008).

Дистанційна робота у ній визначається як форма організації та/або виконання роботи з використанням інформаційних технологій в контексті трудового договору/відносин, коли робота, яка також може виконуватися у приміщенні роботодавця, проводиться поза його межами на постійній основі. Дистанційний працівник визначається як особа, що виконує дистанційну роботу відповідно до визначення, наведеного вище (Ст. 2).

Дія Рамкової угоди поширюється на працівників, які виконують дистанційну роботу на постійній основі.

Стосовно добровільності дистанційної роботи, Рамкова угода встановлює таке (Ст. 3):

1. Дистанційна робота є добровільною як для працівника, так і для роботодавця, яких вона стосується. Вона може бути передбачена у початковій посадовій інструкції працівника, або бути запроваджена пізніше, на умовах добровільної домовленості.
2. В обох випадках роботодавець надає дистанційним працівникам відповідну письмову інформацію згідно з Директивами 91/533/ЄЕС (Рада Європи, 1991) та 2019/1152 (Європейський Парламент і Рада Європи, 2019), зокрема, дані про застосовані колективні договори, опис роботи, яку потрібно виконувати, а також додаткову письмову інформацію, що конкретно потрібна відповідно до специфіки дистанційної роботи, зокрема:
  - a. організаційний підрозділ підприємства, до якого приписується дистанційний працівник;
  - b. безпосередній керівник дистанційного працівника чи інші особи, до яких він може звертатися з питаннями професійного чи особистого характеру;
  - c. домовленості щодо звітності;

3. У випадках, коли початкова посадова інструкція не передбачає роботи у віддаленому режимі:
  - а. якщо пропозицію щодо роботи у віддаленому режимі висуває роботодавець, працівник може таку пропозицію прийняти або відхилити;
  - б. якщо працівник висловлює бажання перейти на дистанційну роботу, роботодавець може прийняти або відхилити такий запит;
  - с. перехід до дистанційної роботи як такий не впливає на статус дистанційного працівника, оскільки це змінює лише спосіб виконання роботи;
  - д. сама по собі відмова працівника від переходу до дистанційної роботи не може бути причиною припинення трудових відносин або зміни умов працевлаштування такого працівника.
4. Якщо початкова посадова інструкція не передбачає роботи у віддаленому режимі:
  - а. рішення про перехід до дистанційної роботи має зворотній характер шляхом укладення індивідуального та/або колективного договору;
  - б. зворотність може означати повернення на роботу до приміщення роботодавця за бажанням працівника або на вимогу роботодавця;
  - с. методика такої зворотності встановлюється індивідуальним і/або колективним договором.

Рамкова угода також передбачає, що по відношенню до умов працевлаштування дистанційні працівники користуються такими ж правами, гарантованими чинним законодавством і колективними договорами, що й працівники відповідних категорій, які працюють

у приміщеннях роботодавців; при цьому вона передбачає, що можуть бути необхідними додаткові колективні та/або індивідуальні договори, в яких будуть враховані особливості дистанційної роботи (Ст. 4).

Вона також вирішує питання, пов'язані з захистом даних та приватності працівника. У цьому відношенні, відповідно до статей 5 і 6, роботодавець несе відповідальність за:

1. Вжиття відповідних заходів, зокрема, щодо програмного забезпечення, спрямованих на забезпечення захисту даних, які використовуються та обробляються дистанційним працівником для професійних цілей.
2. Інформування дистанційних працівників про все застосовне законодавство та правила компанії щодо захисту даних<sup>11</sup>, зокрема:
  - а. будь-які обмеження щодо використання ІТ-обладнання чи засобів, таких як Інтернет;
  - б. санкції у разі їх недотримання.
3. Дотримання приватності дистанційних працівників у випадках, і коли встановлюється будь-яка система моніторингу, вона повинна бути співвимірною з цілями та запроваджена відповідно до Директиви 90/270 щодо роботи з екранними пристроями (Рада Європи, 1990 р.).

Стосовно обладнання та засобів праці, Рамкова угода про дистанційну працю передбачає (Ст. 7):

1. Всі аспекти, що стосуються робочого обладнання, відповідальності та витрат чітко визначаються до початку роботи у віддаленому режимі.

---

<sup>11</sup> З огляду на те, що відповідальність за виконання цих правил покладається на дистанційних працівників.

2. Як загальне правило, відповідальність за надання, встановлення та обслуговування обладнання, необхідного для дистанційної роботи на постійній основі покладається на роботодавця<sup>12</sup>.
3. Якщо дистанційна робота здійснюється на постійній основі, роботодавець відшкодовує або покриває витрати, безпосередньо пов'язані з роботою (зокрема такі, що стосуються комунікації).
4. Роботодавець надає дистанційному працівникові відповідну технічну підтримку.
5. Роботодавець несе відповідальність щодо витрат, пов'язаних із втратою та пошкодженням обладнання та даних, якими користується дистанційний працівник.
6. Дистанційний працівник дбає про надане йому обладнання, не збирає та не поширює незаконні матеріали через Інтернет.

Стосовно охорони праці та охорони праці дистанційних працівників, Стаття 8 Рамкової угоди встановлює:

1. Роботодавець несе відповідальність за безпеку та здоров'я на роботі дистанційних працівників відповідно до Директиви 89/391/ЄЕС (Рада Європи, 1989 р.) та відповідних похідних директив, національного законодавства та колективних договорів.
2. Роботодавець інформує дистанційних працівників про політику компанії щодо безпеки та здоров'я на роботі.
3. Дистанційні працівники належним чином застосовують такі правила безпеки.
4. З метою перевірки належного застосування чинних положень про безпеку здоров'я на роботі роботодавець, представники працівників і/або відповідні органи отримують доступ до міс-

---

<sup>12</sup> Окрім випадків, коли дистанційний працівник використовує власне обладнання.

ця виконання дистанційної роботи<sup>13</sup>. Разом із тим, якщо дистанційний працівник працює вдома, такий доступ надається за попередньою домовленістю та за згодою працівника.

5. Дистанційний працівник має право вимагати проведення інспекційних візитів.

Стосовно організації роботи, Рамкова угода передбачає (Ст. 9):

1. Дистанційні працівники керують організацією свого робочого часу, в межах чинного законодавства, колективних договорів і правил компанії.
2. Нормативи завантаженості та продуктивності дистанційних працівників прирівнюються до стандартів, застосовних до працівників, які працюють у приміщеннях роботодавців.
3. Роботодавець гарантує вжиття заходів, спрямованих на попередження ізолюваності дистанційних працівників від решти робочого колективу компанії, (наприклад, надаючи їм можливість для регулярних зустрічей із колегами та отримання інформації про компанію).

Окрім того, стосовно навчання, Угода передбачає (Ст. 10):

1. Дистанційні працівники мають такий самий доступ до можливостей навчання<sup>14</sup> 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.
2. Дистанційні працівники, а також їхні керівники та колеги отримують належну підготовку, орієнтовану на технічне облад-

---

<sup>13</sup> В межах національного законодавства та колективних договорів.

<sup>14</sup> Без порушення вимоги щодо обов'язкового навчання з питань БЗР, спеціально передбаченого законодавством ЄС і національним законодавством про БЗР (згідно зі Статтею 8).

нання, що їм надається, та на характеристики такої форми організації праці та управління нею.

Нарешті, стосовно колективних прав Рамкова угода про дистанційну працю передбачає (Ст. 11):

1. Дистанційні працівники мають такі ж колективні права, що і працівники, які працюють у приміщеннях роботодавців, а жодні перешкоди для спілкування з представниками працівників не ставляться.
2. Умови участі у виборах та проведення виборів до органів, що представляють працівників або забезпечують їхнє представництво, застосовні до працівників у приміщеннях роботодавця, також поширюються на дистанційних працівників.
3. Дистанційні працівники включаються до розрахунків, спрямованих на визначення порогових значень для органів представництва працівників.
4. Установа, до якої приписується дистанційний працівник для реалізації його колективних прав, визначається відразу.
5. Представники працівників отримують інформацію та консультації щодо впровадження дистанційної роботи.

## ► ЗДОБУТКИ ДЛЯ ПОСАДОВЦІВ, ЯКІ ПРИЙМАЮТЬ ПОЛІТИЧНІ РІШЕННЯ, ТА СПЕЦІАЛІСТІВ- РОЗРОБНИКІВ ПРАВОВИХ АКТІВ

---

У наступних розділах наведено деякі приклади того, яким чином особи, що посадовці, які приймають політичні рішення, та спеціалісти-розробники нормативно-правових актів, можуть ефективніше запроваджувати режим дистанційної роботи, належним чином узгоджений із передбаченими застосовними міжнародними та європейськими інструментами.

Вони стосуються найважливіших аспектів, пов'язаних із цим інститутом, зокрема, надають визначення поняттю «дистанційна робота», містять інформацію про основні аспекти трудових відносин при роботі дистанційно, добровільний характер трудових відносин при такому режимі роботи та їхню зворотність, засоби праці, рівне ставлення до дистанційних працівників і їхні колективні права.

### ПОНЯТТЯ

#### Дистанційна робота

Дистанційна робота — це виконання робіт у рамках трудових відносин, яке регулярно здійснюється поза межами приміщень роботодавця за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій.

#### Дистанційний працівник

Дистанційний працівник — будь-яка особа, що виконує дистанційну роботу.

## Основні аспекти, які необхідно враховувати при запровадженні режиму дистанційної роботи

### Інформація про суттєві аспекти трудових відносин при дистанційній роботі

Як передбачено Директивами ЄС 91/533/ЄЕС та 2019/1152, роботодавці повинні надавати працівникам своєчасну інформацію про суттєві аспекти та умови, застосовні до трудових відносин при дистанційній роботі.

Для досягнення вищевказаного доцільно розглянути положення, подібне до викладеного нижче:

#### *Домовленості щодо дистанційної роботи*

1. Працівник підприємства чи інша особа, допущена до роботи з цією метою, може виконувати роботу у дистанційному режимі шляхом укладення договору на виконання роботи у дистанційному режимі на основі підпорядкування.
2. Договір, який укладається у письмовій формі, повинен містити таке:
  - a. Ідентифікаційні дані, підписи та місце проживання або знаходження головного офісу сторін;
  - b. Діяльність, яка має виконуватися, із чітким описом схеми виконання дистанційної роботи та винагороди (включно з початковою основною сумою, всіма іншими складовими, якщо такі застосовуються, що вказуються окремо, а також періодичністю та способом виплати винагороди, на яку працівник має право);
  - c. Якщо схема роботи є передбачуваною: тижневий графік роботи, а також, якщо такі застосовуються, домовленості щодо понаднормового робочого часу та змінної роботи;

- d. Якщо схема роботи є повністю чи переважно непередбачуваною:
  - i. Принцип визначення ненормованості робочого графіка, кількість гарантовано оплачуваних годин та винагорода за додаткову роботу на додаток до такого гарантованого робочого часу;
  - ii. Орієнтовні години та дні, протягом яких від працівника може вимагатися робота;
  - iii. Мінімальний час повідомлення, що має бути заздалегідь надане працівникові про початок виконання робочого завдання, і, в застосовних випадках, крайній термін для його скасування.
- e. Дата початку трудових відносин у режимі дистанційної роботи;
- f. У випадку дистанційної роботи з визначеним терміном — її тривалість або дата закінчення;
- g. Якщо період, передбачений для виконання діяльності на умовах дистанційної роботи, є меншим, ніж очікувана тривалість трудового договору, діяльність має продовжуватися після закінчення такого періоду;
- h. Тривалість і умови випробувального періоду, якщо такі застосовуються;
- i. Право власності на засоби праці, а також призначення особи, відповідальної за їхнє встановлення та підтримання в робочому стані, а також оплата витрат, пов'язаних із їхнім використанням та споживанням;
- j. Визначення організаційної одиниці чи відділу підприємства, яким працівник підпорядкований, а також особи, до якої він має звертатися в контексті виконання роботи;

- к. Право на професійну підготовку;*
- л. Тривалість оплачуваної відпустки або спосіб її визначення;*
- м. Процедура припинення трудових відносин або посилання на застосовні правові норми;*
- п. Застосовні колективні договори, якщо такі є;*
- о. Органи соціального забезпечення, що отримують внески.*

### **Добровільність і зворотність дистанційної роботи**

Окрім того, з метою сприяння добровільному доступові до продуктивних і безперешкодно обраних трудових відносин у дистанційному режимі, а також досягнення належного балансу між потребами гнучкості як роботодавців, так і працівників, законодавство повинне передбачати:

#### **Добровільність і зворотність режиму дистанційної роботи**

- 1. У випадку працівника, який був попередньо підпорядкований роботодавцеві, початкова тривалість договору на підпорядковане виконання дистанційної роботи не може перевищувати періоду, визначеного у колективному договорі.*
- 2. Будь-яка зі сторін може розірвати договір, про який ідеться у попередньому пункті, протягом початкового періоду його дії, тривалість якого визначена у колективному договорі/угоді.*
- 3. При розірванні договору на підпорядковане виконання дистанційної роботи працівник відновлює виконання роботи відповідно до узгоджених умов або умов, передбачених у колективному договорі.*
- 4. Дистанційний працівник може розпочати роботу за схемою роботи інших працівників компанії, безстроково або на визначений період, шляхом укладення письмового договору з роботодавцем.*

## **Домовленості щодо засобів праці та покриття витрат при дистанційній роботі**

Враховуючи специфіку дистанційної роботи, в законодавстві також доцільно визначити, хто нестиме відповідальність за забезпечення засобів праці, а також за обслуговування та покриття витрат, пов'язаних із цим, якщо це не передбачено договором про дистанційну роботу. Таке положення може бути подібним до викладеного нижче:

### ***Засоби праці при дистанційній роботі***

- 1. За відсутності відповідного положення у договорі вважається, що засоби праці, пов'язані з інформаційно-комунікаційними технологіями, які використовує працівник, належать роботодавцеві, який забезпечує відповідне встановлення та технічне обслуговування, а також покриває витрати, пов'язані з цим.*
- 2. Працівник дотримується правил використання та застосування засобів праці, що надані йому роботодавцем.*
- 3. Якщо немає домовленостей щодо іншого, працівник не може застосовувати засоби праці, надані йому роботодавцем, для використання інакше, аніж для виконання роботи.*

## **Рівне ставлення до дистанційних працівників і відсутність дискримінації**

З метою запобігання дискримінації дистанційних працівників порівняно з працівниками, які виконують свою діяльність у приміщенні роботодавця, важливо забезпечити застосування принципів рівності та відсутності дискримінації дистанційних працівників порівняно з іншими працівниками роботодавця. Тому варто розглянути можливість запровадження у законодавстві положення, подібного до наведеного нижче:

### ***Рівне ставлення до дистанційних працівників і відсутність дискримінації***

1. *Працівник на дистанційному режимі роботи має такі ж права та обов'язки, що й інші працівники, зокрема, стосовно такого:*
  - a. *Професійної підготовки та кар'єрного зростання;*
  - b. *Обмежень звичайного робочого часу та інших умов праці;*
  - c. *Безпеки та здоров'я на роботі;*
  - d. *Захисту від дискримінації у сфері зайнятості та професійної діяльності;*
  - e. *Винагороди;*
  - f. *Обов'язкового соціального захисту;*
  - g. *Мінімального віку працевлаштування чи початку роботи;*
  - h. *Охорони материнства; і*
  - i. *Відшкодування втрат, спричинених нещасними випадками на роботі або професійним захворюванням.*
2. *У контексті професійної підготовки, у разі потреби, роботодавець надає дистанційним працівникам, їхнім керівникам і колегам відповідне навчання з використання інформаційно-комунікаційних технологій, пов'язаних із виконанням діяльності;*
3. *Роботодавець повинен попереджувати ізоляцію дистанційних працівників, зокрема, шляхом сприяння їхнім регулярним контактам із компанією та з іншими працівниками.*

### **Приватність дистанційних працівників**

Беручи до уваги, що дистанційна робота, як правило, відбувається за місцем проживання дистанційного працівника, вкрай важливо забезпечити їхню приватність.

З цією метою в законодавстві варто передбачити таке:

### ***Приватність дистанційних працівників***

- 1. Роботодавець повинен поважати приватне життя працівника, час відпочинку його самого та його сім'ї, а також забезпечувати йому належні умови праці, як у фізичному, так і у психологічному сенсі;*
- 2. Якщо дистанційна робота виконується вдома у працівника, відвідання робочого місця допускається лише з метою контролю за трудовою діяльністю та засобами праці;*
- 3. При цьому можливість, передбачена в попередньому пункті, може бути реалізована протягом робочого часу дистанційного працівника, без шкоди для часу відпочинку членів його сім'ї і за умови попереднього повідомлення, згоди дистанційного працівника та за його сприяння чи особи, ним призначеної.*

### **Вразливі групи працівників**

З метою сприяння запровадженню дистанційної роботи, зокрема, для вразливих груп працівників, яким в іншому випадку було би складно отримати доступ до офіційного ринку праці, а також для поширення переваг дистанційної роботи на всіх працівників і роботодавців, у законодавстві слід передбачити положення, подібне до наведеного нижче:

### ***Вразливі групи працівників***

*Наступні категорії працівників, відповідно до своєї заяви на ім'я роботодавця, мають право на виконання роботи у дистанційному режимі, у випадках, коли це сумісно з виконуваною роботою, а роботодавець має для цього ресурси та засоби:*

- 1. Працівник, який має дитину віком до 3 років;*
- 2. Працівник, який постраждав від домашнього насильства та висунув кваліфіковані кримінальні звинувачення; і*
- 3. Працівник, який має інвалідність.*

## **Колективні права дистанційних працівників**

З метою забезпечення дистанційним працівникам таких же прав, що забезпечені працівникам, які працюють у приміщенні роботодавця, доцільно передбачити положення, подібне до наведеного нижче:

### ***Колективні права дистанційних працівників***

- 1. Дистанційні працівники входять до числа працівників, які враховуються для всіх цілей представницьких структур, і можуть звертатися до них.*
- 2. Дистанційні працівники можуть використовувати інформаційно-комунікаційні технології, що застосовуються для виконання роботи, з метою участі у нарадах, які проводяться на робочому місці колективним представницьким органом працівників.*
- 3. Будь-яка колективна представницька структура працівників може застосовувати технології, зазначені у попередньому пункті, для ведення комунікації з дистанційними працівниками при здійсненні ними своєї діяльності, зокрема, з метою розповсюдження профспілкової інформації, а саме звернень, повідомлень, інформування чи інших текстів, пов'язаних із життям професійної спілки чи з соціальними та професійними інтересами працівників.*

## ► БІБЛІОГРАФІЧНІ ДАНІ

---

Belkin, L., Becker, W., & A. Conroy, S. (2016). Exhausted But Unable to Disconnect. <https://source.colostate.edu/anticipatory-stress-of-after-hours-email-exhausting-employees/>

Eurofound. (2010). Telework in the European Union. <http://www.eurofound.europa.eu/eiro/studies/tn0910050s/tn0910050s.htm>

Eurofound, & ILO. (2017). Working anytime, anywhere: The effects on the world of work. <https://www.eurofound.europa.eu/publications/report/2017/working-anytime-anywhere-the-effects-on-the-world-of-work>

European Commission. (2008). Report on the implementation of the European social partners' Framework Agreement on Telework, Commission staff working paper. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:52008SC2178&from=EN>

European Council. (1989). Directive No. 89/391/EEC, of 12 June 1989, concerning the introduction of measures to encourage improvements in the safety and health of workers at work. Official Journal of the European Communities, L391, 183/1-183/8. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01989L0391-20081211&from=EN>

European Council. (1990). Directive No. 90/270/EEC, of 29 May 1990, on the minimum safety and health requirements for work with display screen equipment. Official Journal of the European Communities, L 156, 156/14-156/18. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:31990L0270&from=PT>

European Council. (1991). Directive No. 91/533/EEC, of 14 October 1991, on an employer's obligation to inform employees of the conditions applicable to the contract or employment relationship. Official Journal of the European Communities, L 288, 32–35. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:31991L0533&from=EN>

European Parliament, & European Council. (2019). Directive (EU) 2019/1152, of 20 June 2019, on transparent and predictable working conditions in the European Union. L 186, 105–121. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:32019L1152&from=EN>

ILO. (1996a). Convention No. 177, concerning Home Work. [https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100\\_INSTRUMENT\\_ID:312322](https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_INSTRUMENT_ID:312322)

ILO. (1996b). Recommendation No. 184, concerning Home Work. [https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100\\_ILO\\_CODE:R184](https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:R184)

ILO. (1997). ILO Code of Practice on Protection of workers' personal data. In International Labour Organization. [https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed\\_protect/---protrav/---safework/documents/normativeinstrument/wcms\\_107797.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/normativeinstrument/wcms_107797.pdf)

ILO. (2020). INWORK Comments on telework.

UNICE/UAPME, CEEP, & ETUC. (2002). Framework agreement on Telework. [https://www.asi.is/media/312703/teleworking\\_agreement\\_en.pdf](https://www.asi.is/media/312703/teleworking_agreement_en.pdf)



