

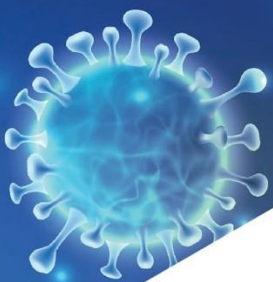
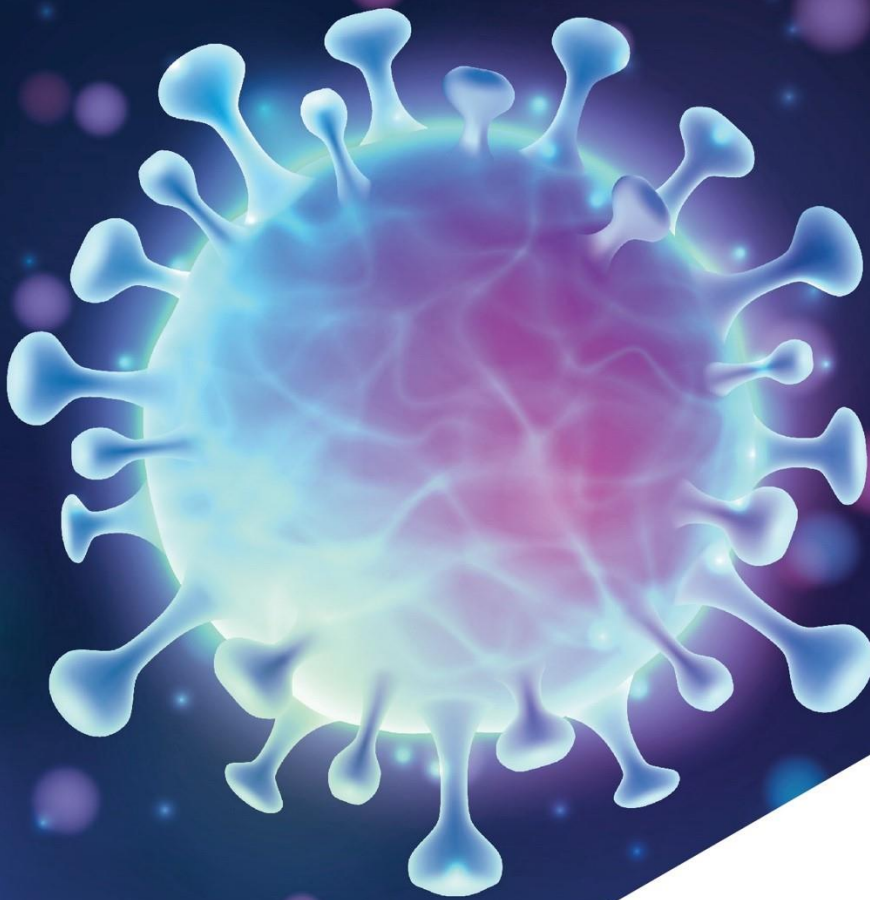


International
Labour
Organization



ФЕДЕРАЦІЯ
РОБОТОДАВЦІВ
УКРАЇНИ

АНАЛІТИЧНИЙ ЦЕНТР
ЕКОНОМІКО-ПРАВОВИХ
ДОСЛІДЖЕНЬ ТА ПРОГНОЗУВАННЯ



► **Посібник роботодавця з
управління робочими
місцями під час COVID-19**

Як користуватися цим посібником

Посібник роботодавця спирається на ресурси, настанови та директиви, опубліковані Всесвітньою організацією охорони здоров'я (ВООЗ), урядами, а також організаціями роботодавців та підприємців (ОРП). Серед згаданих ресурсів чільне місце посідає *"Посібник роботодавця з Covid-19: Управління робочими місцями в умовах спалаху"*, опублікований Торгово-промисловою палатою Австралії (ACCI). Він був розроблений з метою допомогти роботодавцям та організаціям роботодавців (ОРП) по всьому світу адаптуватися до постійних змін внаслідок пандемії COVID-19.

Цей посібник розроблено Бюро Міжнародної організації праці з діяльності роботодавців (МОП АСТ/ЕМР) як загальний орієнтир, який ОРП можуть поширювати серед бізнес-спільноти у своїх країнах. ОРП можуть індивідуалізувати посібник за допомогою посилань на відповідні національні закони та норми, правила, розпорядження й настанови національних та місцевих органів влади; заповнення Розділу 7 про корисні ресурси та контакти; заповнення порожніх граф, де вимагається інформація про національну ситуацію, та будь-яких інших змін, необхідних для адаптації посібника до місцевого контексту та забезпечення користі для компаній-членів.

Подяка

Розробник посібника: Мяо Тянь Тан, рецензенти – команда МОП АСТ/ЕМР: Жа-Хе Чанг, Адам Грін, Раві Пейріс, Ванеса Фала, Гарі Райнхарт і Андрес Юрен.

Адаптація

Адаптація посібника для потреб українських роботодавців здійснена Аналітичним центром економіко-правових досліджень та прогнозування Федерації роботодавців України. До посібника включено положення та роз'яснення чинного законодавства України.

Цей посібник було перекладено за підтримки DANEP.

Зміст

Вступ	4
1. Як роботодавцям захистити працівників та робочі місця?	5
1.1 Як поширюється COVID-19?	5
1.2 Які симптоми COVID-19?	5
1.3 Чи повинні роботодавці інформувати своїх працівників?	5
1.4 Яку інформацію щодо здоров'я слід надавати працівникам?	6
1.5 Які дії роботодавця для захисту безпеки і гігієни праці?	6
1.6 Що таке соціальне, або фізичне, дистанціювання?	7
1.7 Як роботодавцям регулювати і контролювати ризик COVID-19 на робочому місці?	8
1.8 Які обов'язки працівників щодо безпеки та здоров'я?	8
1.9 Чи покривають компенсації працівникам ризики внаслідок COVID-19?	9
2. Які обов'язки роботодавців?	111
2.1 Збереження безпечного і здорового виробничого середовища та умов праці	<u>111</u>
2.2 Управління хворими або потенційно інфікованими працівниками	<u>111</u>
2.3 Інструктаж працівників	24
2.4 Чи можна допускати відвідувачів на робочому місці?	<u>26</u>
3. Віддалена робота – це вихід?	27
3.1 На що звернути увагу роботодавцям, перш ніж впроваджувати політику віддаленої роботи?	<u>27</u>
3.2 Яке обладнання необхідно забезпечити працівникам для віддаленої роботи?	<u>278</u>
3.3 Які заходи безпеки вживати, якщо під час віддаленої роботи працівники користуються комп'ютерами та цифровими технологіями?	278
3.4 Які інші засоби підтримки та комунікації слід надати працівникам на віддаленій роботі?	278
3.5 Чи поширюються правила компенсації на віддалену роботу?	<u>289</u>
3.6 Чи зобов'язані працівники виконати вимогу компанії перейти на віддалену роботу?	<u>30</u>
4. Чи можуть роботодавці змінювати або згортати діяльність?	31
4.1 Які існують альтернативи, якщо віддалена робота неможлива внаслідок специфіки професії та службових обов'язків?	31
4.2 Чи можуть роботодавці змінювати режим роботи або графік змінності працівників?	331
4.3 Чи можуть роботодавці згорнути діяльність внаслідок падіння попиту?	<u>32</u>
4.4 Які кроки і процедури передбачені при скороченні працівника?	<u>33</u>
5. Що робити, якщо бізнес змушений припинити діяльність?	39

- 5.1 За яких обставин бізнес буде змушений припинити діяльність? [39](#)
- 5.2 Чи можуть роботодавці тимчасово скоротити працівників без збереження заробітної плати? [39](#)

6. Як уникнути скарг на дискримінацію та захистити персональні дані працівників? 41

- 6.1 Які обов'язки роботодавців щодо захисту від дискримінації, переслідувань чи булінгу внаслідок COVID-19? [41](#)
- 6.2 Як можуть роботодавці мінімізувати ризик неправомірних скарг на дискримінацію? [42](#)
- 6.3 Чи мають роботодавці право збирати персональні дані працівників та відвідувачів? [43](#)

7. Корисні ресурси та контакти 44

- 7.1 Ключові ресурси [44](#)
- 7.2 Ключові контакти [44](#)

Посилання та ресурси 46

Вступ

Нещодавній спалах пандемії коронавірусу (COVID-19) – безпрецедентна ситуація, яка охопила усю земну кулю. Всесвітня організація охорони здоров'я (ВООЗ) та органи охорони здоров'я в усьому світі вживають заходів для уповільнення поширення COVID-19 та зниження рівня захворюваності. Національні уряди розробляють відповідну політику та вживають низку заходів, в тому числі закриття кордонів, обов'язкові карантини, обмеження пересування, заборони на масові зібрання та ізоляція міст чи цілих країн, що призводить до масштабних змін у повсякденному житті та діловій діяльності.

Незважаючи на те, що багато підприємств розробляють та впроваджують плани безперервного бізнесу під час пандемії, всі роботодавці повинні адекватно підготуватись до викликів пандемії COVID-19, управляти ними та відповідно реагувати, що передбачає підготовку до згорання операцій або можливого припинення діяльності в обов'язковому порядку.

Що робити роботодавцям? Цей посібник був розроблений Міжнародною організацією праці (МОП) з метою допомогти роботодавцям управляти робочими місцями під час COVID-19: вести свій бізнес, захищати працівників та відповідати на деякі питання щодо робочих місць та охорони праці, які виникають у роботодавців.

Цей посібник побудовано за принципом питань та відповідей з ключових аспектів зайнятості та безпеки. Оскільки ситуація швидко змінюється, для роботодавців вкрай важливо бути в курсі найновішої інформації та змін, опублікованих ВООЗ та національними й місцевими органами охорони здоров'я у відповідній країні. Крім того, роботодавці мають завжди усвідомлювати свої юридичні зобов'язання, які встановлюються відповідними законами та нормами, трудовими та колективними договорами, і у разі необхідності звертатися за юридичною консультацією.

З метою реагування на COVID-19 роботодавці повинні:

- ▶ відстежувати рекомендації, надані національними та місцевими органами влади, в тому числі щодо організації праці, та доводити важливу інформацію до відома трудового колективу;
- ▶ оцінити потенційні ризики зриву бізнес-процесів;
- ▶ переглянути або скласти план забезпечення безперервної діяльності, який відповідає настановам, запропонованим національними та місцевими органами влади з метою підвищення стійкості бізнесу та підтримки працівників та їхніх сімей;
- ▶ виявляти та пом'якшувати ризики інфікування COVID-19 для працівників та інших дотичних до робочого місця осіб;
- ▶ сприяти гігієні праці та застосовувати принципи соціального дистанціювання (яке також називають фізичним дистанціюванням) на робочому місці; оцінювати обов'язок підприємства сплачувати компенсацію працівникам, особливо в секторах, де існує високий ризик інфікування COVID-19 на робочому місці;
- ▶ звертатися за порадою та підтримкою до ОРП, які можуть інформувати уряд про проблеми та формувати політичні заходи, які сприяють стійкості та сталості бізнесу.

Рекомендації та вказівки, наведені в цьому посібнику, мають загальний характер, отже їх слід розглядати в контексті національних законів та практики.

► 1. Як роботодавцям захистити працівників та робочі місця?

Загалом, роботодавці зобов'язані забезпечувати безпеку та здоров'я своїх працівників та інших осіб на робочому місці. Це включає створення та підтримання умов праці, які не загрожують здоров'ю та безпеці, а також належних та безпечних засобів для виконання робіт, наскільки це практично здійснено¹. Більшість національних законів про охорону здоров'я та безпеку праці містять такі положення.

COVID-19 – це інфекційне захворювання, спричинене нещодавно виявленим коронавірусом. Які дії мають вчиняти роботодавці для захисту безпеки та здоров'я своїх працівників і робочого місця в умовах пандемії COVID-19? У цьому розділі викладено низку питань та відповідей, покликаних допомогти роботодавцям у розумінні, регулюванні та зменшенні ризиків для захисту своїх працівників і робочого місця.

1.1 Як поширюється COVID-19?

За даними ВООЗ, коли інфікована COVID-19 особа кашляє або видихає, то виділяються краплинки, що містять вірус. Більшість цих крапель потрапляє на найближчі поверхні та предмети – наприклад, столи чи телефони. Працівники можуть заразитись COVID-19, торкаючись забруднених поверхонь чи предметів, а потім торкаючись своїх очей, носа чи рота. Якщо стояти на відстані 1 метра від людини з COVID-19, то можна заразитись, вдихаючи крапельки з повітря. Іншими словами, COVID-19 поширюється аналогічно вірусу грипу.

1.2 Які симптоми COVID-19?

За даними ВООЗ, найпоширенішими симптомами COVID-19 є лихоманка, втома та сухий кашель. У деяких людей можуть виникати біль, ломота в тілі, закладеність носа, нежить, біль у горлі або діарея. Ці симптоми, як правило, легкі і починаються поступово. Деякі люди заражаються, але у них немає жодних симптомів і не погіршується самопочуття. Більшість людей, інфікованих COVID-19, проявляють легкі симптоми й одужують. Однак у деяких розвивається більш тяжкий перебіг захворювання, який може потребувати допомоги в умовах стаціонару. Ризик виникнення тяжких симптомів зростає з віком, у людей з ослабленою імунною системою та у людей з попередніми станами, такими як діабет, серцева недостатність та захворювання легень.

1.3 Чи повинні роботодавці інформувати своїх працівників?

Працівники, ймовірно, будуть занепокоєні пандемією COVID-19, і у них можуть виникнути питання щодо ризиків для здоров'я та змін режиму роботи або статусу зайнятості. З метою забезпечення безперешкодного та постійного потоку інформації для усіх працівників та запобігання плутанині, чуткам чи дезінформації, роботодавці повинні регулярно повідомляти актуальну інформацію своїм працівникам, за можливістю, через спеціально призначеного члена колективу чи координатора.

Роботодавці повинні:

- визначити контактну особу або групу, яка буде опікуватися комунікацією з питань COVID-19;

¹ Ст. 16 Конвенції про безпеку й гігієну праці та виробниче середовище, 1981 (№ 155): "Від роботодавців повинно вимагатися настільки, наскільки це є обґрунтовано практично можливим, забезпечення безпечності робочих місць, механізмів, обладнання та процесів, які перебувають під їхнім контролем, і відсутності загрози здоров'ю з їхнього боку".

- ▶ відстежувати актуальну інформацію від національних та місцевих органів влади;
- ▶ регулярно надавати працівникам оновлену та надійну інформацію;
- ▶ роз'яснювати та повідомляти про процедури та правила компанії, в тому числі про організацію гнучкого графіку та віддаленої роботи, а також про невихід на роботу, лікарняні, щорічну відпустку, скорочення тощо.

Оскільки ситуація з COVID-19 постійно змінюється, регулярне інформування працівників про статус COVID-19 допоможе їм відчувати обізнаність та підтримку, а отже, зберігати мотивацію допомагати та адаптуватися у цей складний час. Роботодавці повинні також надавати оновлену, надійну інформацію постачальникам та клієнтам.

Графа 1: Оновлена інформація та рекомендації ВООЗ щодо COVID-19

- ▶ Настанови для роботодавців "Підготовка робочих місць до COVID-19."
- ▶ Інформаційна панель "Ситуація з новим коронавірусом" та щоденний звіт про ситуацію: надає дані про підтверджені випадки, летальні випадки з розбивкою за постраждалими країнами, регіонами або територіями.
- ▶ Поради для суспільства: розвінчання міфів.

Джерело: ВООЗ, 2020, Пандемія коронавірусної інфекції (COVID-19), <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019> [23 березня 2020].

1.4 Яку інформацію щодо здоров'я слід надавати працівникам?

Роботодавці повинні надавати усім працівникам важливу медичну інформацію про COVID-19 з посиланням на рекомендації, надані національними та місцевими органами охорони здоров'я та ВООЗ (Графа 1). Наприклад, працівникам слід знати про осіб, яких ВООЗ визнала групою ризику з точки зору розвитку серйозного захворювання, куди належать люди похилого віку та ті, хто має попередні стани, наприклад, порушення імунної системи.

Влада запроваджує різні заходи для уповільнення поширення COVID-19. Роботодавці повинні вживати заходів з метою надання працівникам такої медичної інформації:

- ▶ поточна ситуація з вірусом в країні (оновлювати інформацію та спростовувати міфи);
- ▶ актуальні медичні рекомендації та поради, які публікуються офіційними організаціями;
- ▶ поради щодо гігієни праці та практики соціального, або фізичного, дистанціювання.

1.5 Які дії роботодавця для захисту безпеки і гігієни праці?

Роботодавці несуть загальну відповідальність за безпечні та здорові умови праці, наскільки це практично здійснено, в тому числі за конкретні заходи з контролю над поширенням вірусів, таких як COVID-19.² Заходи безпеки та гігієни праці – індивідуальні для кожного підприємства і повинні розроблятися на основі оцінки ризику. Деякі галузі, такі як охорона здоров'я, й ті, де працівники перебувають у тісному контакті з людьми, вимагають більш жорстких заходів

² Ст. 16 Конвенції 155 і ст. 3 Конвенції про основи, що сприяють безпеці та гігієні праці, 2006 (№ 187).

контролю та профілактики, ніж інші сектори. Вирішальне значення для роботодавців має визначення ризиків та вживання необхідних заходів для контролю та пом'якшення цих ризиків.

Кожне підприємство може відіграти важливу роль у стримуванні спалаху шляхом вживання таких заходів:

- ▶ організація роботи таким чином, щоб зменшити контакти між особами, забезпечення фізичної відстані на робочому місці або запровадження режиму віддаленої роботи;
- ▶ регулярна дезінфекція виробничих приміщень;
- ▶ підтримання належної гігієни виробничого середовища та хорошої вентиляції в приміщеннях;
- ▶ забезпечення належних засобів (наприклад, мила, дезінфікуючого засобу для рук, знаків та пам'яток) та заохочення працівників дотримуватись гігієни на робочому місці (наприклад, часта гігієна рук, уникання дотиків очей/носа/ рота);
- ▶ сприяння гігієні дихання (наприклад, забезпечення працівників масками для обличчя з метою мінімізувати ризик інфікування, особливо для осіб в групі ризику;
- ▶ обмеження або заборона несуттєвих робочих поїздок;
- ▶ максимальне обмеження взаємодії з людьми поза робочим місцем;
- ▶ уповноваження працівників до дій, якщо вони відчують, що стикаються з незахищеною робочою ситуацією, яка несе безпосередню та серйозну загрозу їх здоров'ю;
- ▶ розробка правил та процедур інфекційного контролю;
- ▶ надання працівникам вказівок щодо виконання карантинних заходів, особливо після поїздки в зону підвищеного ризику або контакту з особою, чий тест виявився позитивним;
- ▶ надання працівникам інструкцій залишатися вдома або працювати вдома, якщо вони мають грипозні симптоми (наприклад, лихоманка, кашель тощо) незалежно від історії подорожей чи контактів;
- ▶ дотримання зобов'язань щодо звітування перед органами охорони здоров'я та інспекціями праці відповідно до національного законодавства та практики.

1.6 Що таке соціальне, або фізичне, дистанціювання?

Соціальне, або фізичне, дистанціювання означає збереження принаймні 2-метрового простору між людьми. Мета цього заходу – навмисне збільшити фізичний простір між людьми, щоб запобігти або мінімізувати поширення вірусу. На робочому місці це означає:

- ▶ запровадження гнучкого графіку роботи (наприклад, віддаленої роботи);
- ▶ збільшення фізичної відстані між працівниками на робочому місці;
- ▶ практика гнучких зустрічей та дистанційне надання послуг (наприклад, проведення зустрічей за допомогою відео-конференцій або телефонних дзвінків, оцінка можливості перенесення чи скасування масових зібрань);
- ▶ зміна культури на роботі (наприклад, відмова від рукоштовування, обід за робочим столом або за межами місця роботи, а не в кафетерії чи кімнатах для відпочинку, обмеження пригостання їжею на робочому місці);
- ▶ відмова від несуттєвих ділових поїздок;
- ▶ доставка товарів шляхом самовивозу або через служби доставки.

1.7 Як роботодавцям регулювати і контролювати ризик COVID-19 на робочому місці?

Виявлення і контроль ризиків COVID-19 для працівників та інших дотичних до робочого місця осіб може включати в себе:

- ▶ ретельний моніторинг офіційних рекомендацій та настанов, зокрема оновлень від національних та місцевих органів охорони здоров'я та ВООЗ;
- ▶ перегляд правил внутрішнього розпорядку та заходів інфекційного контролю, в тому числі навчання працівників кращим практикам безпеки та гігієни;
- ▶ забезпечення обізнаності працівників про терміни ізоляції / карантину та вимоги відповідно до розпоряджень/рекомендацій національних та місцевих органів влади;
- ▶ надання чітких вказівок працівникам щодо їхніх дій у разі поганого самопочуття або підозри симптомів COVID-19;
- ▶ моніторинг останніх рекомендацій щодо поїздок та обмеження для тих, хто планує командировки;
- ▶ оцінка ризику для інших людей від продовження трудової діяльності;
- ▶ планування резервів для управління відсутністю персоналу та розробка планів реагування на збільшене навантаження;
- ▶ надання працівникам інформації та направлень до відповідних служб, якщо їм знадобиться підтримка;
- ▶ звернення до відповідних національних та місцевих «гарячих ліній» або довідкових служб з питань COVID-19 для отримання актуальної інформації та рекомендацій.

1.8 Які обов'язки працівників щодо безпеки та здоров'я?

Працівники несуть відповідальність за належне піклування про здоров'я й безпеку себе та інших, а також зобов'язані співпрацювати зі своїми роботодавцями у здійсненні заходів профілактики та контролю.³ Вони включають освоєння безпечної поведінки на роботі, правильне використання засобів безпеки і захисного обладнання та забезпечення належних гігієнічних практик для захисту від інфекцій, наприклад, часте миття рук.

Працівники також зобов'язані повідомити роботодавця у разі отримання інформації про те, що вони страждають від будь-яких захворювань або фізичних чи психічних порушень, які впливають на виконання їхніх робочих обов'язків або можуть загрожувати безпеці, здоров'ю та добробуту інших людей на робочому місці.⁴ Працівники зобов'язані захищати себе та інших, що має вирішальне значення в сучасній ситуації.

³ Ст. 19(а) Конвенції 155: "працівники в ході виконання своєї роботи співробітничать у виконанні їхнім роботодавцем покладених на нього обов'язків"

⁴ Ст. 19(ф) Конвенції 155.

1.9 Чи покривають компенсації працівникам ризики внаслідок COVID-19?

Компенсаційні виплати працівників забезпечують підтримку працівників із виробничою травмою чи захворюванням.⁵ Чи розповсюджується відшкодування на вплив COVID-19 — це правове питання, відповідь на яке буде відрізнятися в залежності від юрисдикції та обставин. Роботодавці повинні визначити ситуацію у своїй країні, оскільки будь-яка вимога компенсації вимагатиме з'ясування фактів, при цьому певні групи працівників є більш вразливими та можуть підлягати захисту за спеціальним законодавством.

Графа 2: Особи з вразливої до COVID-19 групи за визначенням МОП

- ▶ Молоді особи, які знаходяться під загрозою внаслідок високого рівня безробіття та скорочення зайнятості;
- ▶ Жінки, надмірно представлені у найбільш постраждалих секторах (таких як сфера послуг) або професіях; які знаходяться на передовій боротьби з пандемією (наприклад, медсестри);
- ▶ Незахищені працівники, в тому числі самозайняті;
- ▶ Трудові мігранти.

Джерело: МОП, 2020а

МОП визначила групи населення, які є особливо вразливими в умовах пандемії.

Відповідно до статті 31 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб»: «На період перебування в самоізоляції, обсервації, в тимчасових закладах охорони здоров'я (спеціалізованих шпиталях) особі видається листок непрацездатності, який оплачується в розмірах і в порядку, встановлених законодавством для осіб, визнаних тимчасово непрацездатними внаслідок захворювання».

Відповідно до статті 22 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» допомога по тимчасовій непрацездатності надається застрахованій особі у формі матеріального забезпечення, яке повністю або частково компенсує втрату заробітної плати (доходу), у разі настання в неї одного з таких страхових випадків, зокрема:

- карантину, накладеного органами санітарно-епідеміологічної служби;
- на період перебування у закладах охорони здоров'я, а також на самоізоляції під медичним наглядом у зв'язку з проведенням заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19), а також локалізацію та ліквідацію її спалахів та епідемій.

⁵ Конвенція про допомоги у випадках виробничого травматизму, 1964 (№ 121). Працівники із професійними захворюваннями мають право на відшкодування та медичну допомогу.

Якщо тимчасова непрацездатність застрахованої особи викликана карантинном, накладеним органами санітарно-епідеміологічної служби, надається допомога по тимчасовій непрацездатності з першого дня за весь час відсутності на роботі з цієї причини.

Незалежно від того, чи передбачене покриття компенсаційними виплатами, роботодавці повинні мінімізувати ризики інфікування працівників COVID-19 на робочому місці і забезпечити вживання всіх необхідних та практичних заходів у відповідь на COVID-19. Якщо роботодавці занепокоєні цим питанням, рекомендується звернутися за юридичною консультацією, виходячи з конкретних обставин.

► 2. Які обов'язки роботодавців?

2.1 Збереження безпечного і здорового виробничого середовища та умов праці

Які обов'язки мають роботодавці у зв'язку з COVID-19 на робочому місці?

Хоча може не існувати спеціального законодавства, яке б встановлювало для роботодавців відповідальність щодо COVID-19 на робочому місці, більшість національних законодавств про зайнятість та охорону праці зобов'язують роботодавців забезпечувати та підтримувати, наскільки це практично здійснено, безпечні умови праці з метою убезпечення здоров'я працівників та інших осіб на робочому місці. Це передбачає забезпечення та підтримання виробничого середовища, яке не загрожує безпеці та здоров'ю, в тому числі визначення ризиків, пов'язаних з потенційним інфікуванням COVID-19, та вживання необхідних заходів для контролю цих ризиків (детальну інформацію про кроки роботодавців див. у підрозділах 1.5-1.7).

Роботодавці зобов'язані надавати працівникам належну інформацію про фактори виробничого середовища, які можуть несприятливо впливати на здоров'я працівників,⁶ консультувати працівників з питань охорони праці,⁷ а у разі необхідності та практичної здійсненності – надати належний захисний одяг та інші засоби безкоштовно для працівника.⁸

Роботодавці також повинні ознайомлюватись із актуальною політикою або розпорядженнями національних чи місцевих органів влади, які можуть вимагати від роботодавців дотримання певної практики чи режиму праці, таких як: віддалена робота, замовлення "на винос" для ресторанів та кафе або навіть призупинення несуттєвої діяльності.

Коротше кажучи, навіть у разі відсутності встановленого законодавством зобов'язання роботодавці повинні розробити план дій щодо захисту безпеки та здоров'я працівників та мінімізації або попередження ризиків поширення COVID-19.

2.2 Управління хворими або потенційно інфікованими працівниками

(а) Що робити роботодавцю, якщо у працівника погіршується самопочуття за з'являються грипозні симптоми?

За даними ВООЗ, найпоширенішими симптомами COVID-19 є лихоманка, втома та сухий кашель. У деяких пацієнтів можуть виникати ломота в тілі та м'язові болі, закладеність носа, нежить, біль у горлі або діарея. Ці симптоми, як правило, легкі і поступові. Якщо працівники виявляють ці симптоми, їм треба дати вказівки виконувати рекомендації національних чи місцевих органів охорони здоров'я та негайно звернутися за медичною допомогою, якщо вони підозрюють у себе коронавірусну інфекцію COVID-19.

Здоров'я та безпека працівників, а також їх контактних осіб повинні бути головним пріоритетом роботодавця. На ньому має ґрунтуватися підхід роботодавця щодо працівників, які зазнали ризику інфікування COVID-19.

Працівники можуть скористатися листком непрацездатності, якщо їх відсутність на роботі зумовлена захворюванням на COVID-19. Працівники можуть мати право на оплату тимчасової

⁶ Абзац 22 Рекомендації щодо служб гігієни праці, 1985 (№ 171).

⁷ Ст. 19(е) Конвенції 155.

⁸ Ст. 16(3) і 21 Конвенції 155.

непрацездатності у випадку хвороби (в тому числі госпіталізації) відповідно до чинного законодавства про працю, умов та положень трудового договору чи колективного договору.

Відповідно до національних вимог керівник підприємства повинен забезпечити недопущення до робочого місця працівників з симптомами гострого респіраторного захворювання, підвищеної температури тіла та особливо осіб, що повернулись з відпустки або з відрядження з країн, в яких були зареєстровані випадки COVID-19:

У разі виникнення у працівника симптомів гострого респіраторного захворювання (кашлю, підвищення температури тіла, загальної слабкості тощо), необхідно:

- ✓ одягнути на нього маску, якщо до цього часу працівник був без неї;
- ✓ негайно направити його до закладу охорони здоров'я;
- ✓ продезінфікувати всі поверхні, з якими контактував працівник з ознаками захворювання.

Особливості здійснення виплат за лікарняними листками у період дії протиепідемічних заходів описано у пункті 1.9.

(b) Що робити роботодавцю, якщо працівник нещодавно повернувся із закордонної поїздки?

Деякі уряди запровадили обов'язковий 14-денний карантин для тих, хто повернувся з-за кордону, а інші застосували запобіжні заходи самоізоляції (Графа 3). Хоча роботодавці повинні відстежувати останні розпорядження уряду, тим не менше, роботодавцям рекомендується застосовувати запобіжний 14-денний самокарантин, навіть якщо такий обов'язок не встановлено на урядовому рівні. Це означає, що усі – чи то громадяни, мешканці або відвідувачі – повинні

Графа 3. Що означає самоізоляція?

Якщо ви зобов'язані перебувати у самоізоляції, то:

- ▶ вам заборонено відвідувати роботу, школу, дошкільний заклад чи університет;
- ▶ вам заборонено відвідувати інші громадські місця, такі як ресторани, кінотеатри чи торгові центри;
- ▶ вам заборонено користуватися громадським транспортом чи таксі;
- ▶ вам заборонено допускати відвідувачів до свого помешкання – вдома повинні бути лише ті, хто постійно проживає в даному домогосподарстві;
- ▶ ви повинні якомога більше часу проводити в окремих приміщеннях.^{a/}

Роботодавцям рекомендується ознайомитись із настановами щодо карантину або ізоляції, виданими ВООЗ⁹ або національними органами охорони здоров'я.

^{a/} див. www.dhhs.vic.gov.au/victorian-public-coronavirus-disease-covid-19#u-self-quarantineu.

добровільно перебувати у самоізоляції протягом 14 днів після повернення з-за кордону через ймовірність інфікування COVID-19.

(с) Що робити роботодавцю, якщо працівник повинен перебувати на карантині після повернення з-за кордону?

Хоча технічно працівник може не мати права на листок непрацездатності або бути дискваліфікованим як «непридатний до роботи», оскільки він ще не захворів або не має підтвердженого діагнозу, роботодавці повинні розглянути практичні рішення з метою захисту переведених на карантин працівників від втрати заробітної плати протягом ізоляційного періоду, наприклад:

- ▶ дозволити працівникові працювати вдома (за можливістю) під час карантину чи ізоляції;
- ▶ дозволити працівникові використати інші наявні відпустки¹⁰ (наприклад, щорічна відпустка, відпустка за вислугу років, накопичені понаднормові години або будь-яка інша відпустка, передбачена за колективним договором або трудовим договором);
- ▶ використати будь-яку іншу оплачувану чи неоплачувану відпустку за домовленістю між працівником та роботодавцем (наприклад, відпустка на період непрацездатності або додаткова відпустка тощо).

Якщо працівник бере відпустку без збереження заробітної плати на період карантину чи хвороби, він може мати право на грошову допомогу від держави (допомогу у випадку хвороби), як це рекомендовано в Рекомендації щодо медичної допомоги та допомоги у випадку хвороби, 1969 (№ 134)¹¹.

Відповідно до національного законодавства України вирішення такої ситуації можливе, зокрема, шляхом:

- якщо працівник знаходиться на самоізоляції під наглядом лікаря, отримання працівником лікарняного листка (деталі див. пункт 1.9); або
- за згоди працівника, переведення його на дистанційну (надомну) роботу (див. пункт 3.5);
- надання працівникові відпустки, зокрема, щорічної, соціальної, без збереження заробітної плати тощо (деталі див. нижче).

Роботодавці повинні знати, що вони потенційно ризикують порушити законодавство про працю, якщо дозволять працівникові оформити тимчасову непрацездатність без підтвердженого діагнозу хвороби, навіть якщо працівник погоджується з таким підходом. Роботодавцям завжди рекомендується перевіряти чинне законодавство, колективні договори, трудовий договір, умови та правила компанії, оскільки вони можуть містити додаткові положення або права, які можуть застосовуватись до робочого місця та працівників.

⁹ ВООЗ, 2020b.

¹⁰ Конвенція про оплачувані відпустки (переглянута), 1970 (№ 132) передбачає, що терміни відпусток визначаються роботодавцями після консультації з працівником.

¹¹ Пункт 8 Рекомендації.

Відповідно до Закону України «Про відпустки» установлюються такі види відпусток:

- 1) щорічні відпустки (основна відпустка; додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці; додаткова відпустка за особливий характер праці; інші додаткові відпустки, передбачені законодавством);
- 2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням;
- 3) творчі відпустки та відпустки для підготовки та участі в змаганнях;
- 4) соціальні відпустки (відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами; відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; відпустка у зв'язку з усиновленням дитини; додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи);
- 5) відпустки без збереження заробітної плати.

Законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть установлюватися інші види відпусток.

Тривалість відпусток визначається Законом «Про відпустки», іншими законами та нормативно-правовими актами України і незалежно від режимів та графіків роботи розраховується в календарних днях.

Незважаючи на карантин, працівники мають право отримати оплачувану відпустку. Основні оплачувані відпустки дві — щорічна основна та соціальна відпустка на дітей.

Надання щорічної основної відпустки

Працівник може піти у відпустку на період карантину, у разі виконання таких умов:

- 1) така щорічна відпустка має співпасти з графіком відпустки на підприємстві;
- 2) роботодавець за загальними правилами має сплатити відпускні за три дні до початку відпустки.

При цьому, запровадження карантину не визначено законодавством як підставу для перенесення щорічної відпустки та чинне законодавство не забороняє надання працівнику щорічної відпустки за угодою сторін під час карантину на весь час або частково.

Відповідно до статті 80 Кодексу законів про працю України щорічна відпустка за ініціативою власника або уповноваженого ним органу, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи підприємства та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році.

У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом.

При цьому, отримати відпустку у зручний для себе час, незалежно від графіку, мають право наступні категорії громадян:

- особи до 18 років;
- люди з інвалідністю;
- жінки перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- жінки, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
- одинока мати чи батько, які самі виховують дитину;
- опікуни, піклувальники або інші самотні особи, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- дружина чи чоловік військовослужбовців;
- ветеран праці та особа, яка має особливі трудові заслуги перед батьківщиною;
- ветерани війни, особи, які мають особливі заслуги перед батьківщиною;
- батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу.

Надання соціальної відпустки громадянам, які мають дітей

Громадяни, які мають дітей, можуть скористатися додатковою оплачуваною соціальною відпусткою, тривалість такої відпустки може бути до 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів, але в деяких випадках соціальну відпустку можна отримати на 17 днів максимум.

Соціальна відпустка надається в обов'язковому порядку. Роботодавець не має права відмовити працівникові, якщо він захоче скористатися своїм правом на отримання такої відпустки.

Соціальною відпусткою можуть скористатися:

- жінки, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років; або дитину з інвалідністю; або які усиновили дитину;
- матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;
- одинокі матері;
- батько дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у т. ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
- особа, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків.

Надання відпусток без збереження заробітної плати за заявою працівників

Відповідно до статті 84 Кодексу законів про працю України за сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

У разі встановлення карантину термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений частиною другою статті 84 Кодексу.

Зазначені відпустки надаються працівникам виключно на підставі їх особистої заяви. Надання працівникам відпусток без збереження заробітної плати за виключною ініціативою роботодавця законодавством про працю не передбачено. Якщо працівник відмовляється написати заяву про надання йому відпустки без збереження заробітної плати, роботодавець не має права примушувати його до цього.

(d) Що робити роботодавцю, якщо працівник тісно контактував із хворим або потенційно інфікованою особою?

Якщо працівник "тісно контактував" із хворим або потенційно хворим на COVID-19, від нього може вимагатися піти у самоізоляцію через ймовірність зараження вірусом (Графа 4).

Як уже згадувалось у підрозділі 2.2 (с), працівники, які в цих умовах потребують самоізоляції, але ще не захворіли або не мають підтвердженого діагнозу, не можуть скористатися листком непрацездатності, оскільки вони не кваліфікуються як «непридатні до роботи», а просто вимагають ізоляції. Роботодавці повинні обговорити це питання з такими працівниками та, за можливості, інтегрувати практичні рішення, викладені в підрозділі 2.2 (с), щоб працівники не постраждали від втрати заробітної плати в період ізоляції.

Графа 4. Що означає «тісно контактувати» в цілях даного посібника?

- ▶ Особистий контакт тривалістю понад 15 хвилин за будь-яких обставин із особою, яка має позитивний тест на COVID-19, впродовж 24 годин до появи симптомів у цієї людини.
- ▶ Тривале перебування (наприклад, понад 2 години) у закритому приміщенні разом із особою, яка має позитивний тест на COVID-19, впродовж 24 годин до появи симптомів у підтвердженому випадку.
- ▶ Проживання в одному помешканні із інфікованою особою.

Джерело: Австралія, уряд Нового Південного Уельсу, 2020

(е) Що робити у ситуації, коли безпосередній член родини працівника захворіє на COVID-19, або закривається школа, яку відвідує дитина працівника?

Законодавство про працю, колективні договори або трудові договори можуть передбачати для працівників оплачувані відпустки за сімейними обставинами або відпустки по догляду за хворим членом сім'ї, або у разі надзвичайних ситуацій у сім'ї, таких як раптове закриття закладів дошкільної освіти чи шкіл без попереднього повідомлення. Згідно Рекомендації «Працівники із сімейними обов'язками», 1981 (№ 165)¹², у таких випадках працівники, швидше за все, зможуть використати нараховану відпустку (щорічна відпустка, відпустка за сімейними обставинами або відпустка по догляду), навіть якщо дитина не потребує догляду внаслідок хвороби чи травми.

¹² Пункт 23(1) і (2) Рекомендації.

Працівники, яким належить піклуватися про хворих членів сім'ї, також повинні отримувати державну допомогу, як зазначено в Рекомендації щодо медичної допомоги та допомоги у випадку хвороби, 1969 (№ 134).¹³

Якщо безпосередній член родини працівника захворів на COVID-19, такого працівника слід помістити на карантин, як запропоновано в підрозділі 2.2 (d).

У випадку, коли працівник звертається за відпусткою через закриття школи своєї дитини, та за відсутності законодавчого чи договірної положення про надання відпустки за сімейними обставинами або відпустки по догляду, роботодавцям слід розглянути такі можливості:

- ▶ надання можливості скористатися накопиченою щорічною оплачуваною відпусткою;
- ▶ надання можливості взяти відпустку за власний рахунок;
- ▶ розробка гнучкого плану для використання працівником телефонів, Інтернету та інших офісних методів для суміщення поміркованого робочого навантаження із сімейними обов'язками, наприклад, проведенням часу з дітьми та супроводом їх освіти без загрози для доходу (роботодавці можуть ознайомитись із настановами дитячого фонду ООН (ЮНІСЕФ) щодо політики, дружньої до сім'ї, та належних практик на робочому місці в контексті COVID-19¹⁴);
- ▶ організація виплати заробітної плати працівника на основі виконання ним роботи в домашніх умовах.

Відповідно до національного законодавства України в таких випадках, залежно від конкретної ситуації, можливо, зокрема:

- *якщо працівник знаходиться на самоізоляції під наглядом лікаря, отримання працівником лікарняного листка (деталі див. пункт 1.9); або*
- *за згоди працівника, переведення його на дистанційну (надомну) роботу (деталі див. пункт 3.5);*
- *встановлення працівнику неповного або скороченого часу, запровадження роботи змінами, встановлення простою, гнучкого графіку роботи (деталі див. підрозділ 2.2 (g));*
- *надання працівникові відпустки, зокрема, щорічної, соціальної, без збереження заробітної плати тощо (деталі див. підрозділі 2.2 (c)).*

(f) Що робити у ситуації, коли працівник із високою ймовірністю інфікований COVID-19, але бажає й надалі відвідувати роботу?

Роботодавці зобов'язані забезпечити та підтримувати, наскільки це практично здійснено, безпечне виробниче середовище, яке не створює загроз для здоров'я працівників¹⁵. Аналогічно, працівники зобов'язані в розумних межах дбати про своє та чуже здоров'я та безпеку. Якщо підозрюється, що працівник заразився COVID-19, наполегливо рекомендується не дозволяти працівникові з'являтися на робочому місці (самокарантин та інші режими роботи, зазначені у підрозділі 2.2 (c)), і за необхідності направити відповідного працівника на тестування, якщо така

¹³ Пункт 10 Рекомендації.

¹⁴ UNICEF, 2020.

¹⁵ Ст. 16 Конвенції 155.

можливість існує. Працівників можна направити на медичне обстеження, яке може включати тест на COVID-19. Якщо діагноз працівника не підтверджено, він може повернутися до роботи, але якщо працівник отримує позитивний результат тесту, йому буде надано листок непрацездатності на період відсутності.

Для оцінки ризиків захворіти на COVID-19 Уряд пропонує пройти онлайн-тест на уточнення наявних або вірогідних симптомів захворювання.

<https://covid19.infermedica.com/uk/#0-99990>

У разі виникнення у особи симптомів гострого респіраторного захворювання (кашлю, підвищення температури тіла, загальної слабкості тощо), необхідно:

- ✓ Залишатися вдома.
- ✓ Подзвонити своєму сімейному лікарю.
- ✓ Описати йому симптоми, історію подорожей. Розказати про те, чи була особа в контакті з людьми, які потенційно можуть бути інфіковані. Розказати про результати онлайн-тестування, а також уточнити, на які саме запитання особа дала стверджувальні відповіді.
- ✓ Виконуйте інструкції свого лікаря.

У разі виникнення запитань — звертайтеся за телефонами:

Урядова гаряча лінія: 15-45

Гаряча лінія МОЗ: 0 800 505 201

Гаряча лінія ЦГЗ: 0 800 505 840

Якщо у особи, крім наведених вище симптомів гострого респіраторного захворювання, задишка, значне підвищення температури, стійкий біль у грудній клітці тощо, необхідно здійснити виклик екстреної медичної допомоги за номером 103.

Диспетчер 103 здійснить опитування за алгоритмом. Йому необхідно надати достовірну інформацію. Диспетчер визначить стан хворого та направить бригаду екстреної медичної допомоги.

Для підготовки до приїзду бригади екстреної медичної допомоги необхідно: надіти маску, відчинити двері, провітрити приміщення. Медичні працівники за результатами оцінки стану хворого визначать потребу у госпіталізації.

Якщо потреби у госпіталізації немає, лікарі нададуть рекомендації щодо самоізоляції та порадять звернутися до сімейного лікаря або на гарячу лінію по COVID-19.

Якщо покази до госпіталізації є (за середнього або важкого перебігу захворювання), то таку особу госпіталізують.

Має бути здійснена дезінфекція всіх поверхонь, яких торкався хворий.

Варто наголосити, що за порушення правил, направлених на забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя країни встановлена адміністративна та кримінальна відповідальність:

Адміністративна відповідальність:

Стаття 44³ Кодексу про адміністративні правопорушення. Порушення правил щодо карантину людей.

Порушення правил щодо карантину людей, санітарно-гігієнічних, санітарно-протиепідемічних правил і норм, передбачених Законом України "Про захист населення від інфекційних хвороб", іншими актами законодавства, а також рішень органів місцевого самоврядування з питань боротьби з інфекційними хворобами, -

тягне за собою накладення штрафу на громадян від однієї (17 000 грн) до двох (34 000 грн) тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб - від двох (34 000 грн) до десяти (170 000) тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Кримінальна відповідальність

Стаття 325 Кримінального кодексу України Порушення санітарних правил і норм щодо запобігання інфекційним хворобам та масовим отруєнням

1. Порушення правил та норм, встановлених з метою запобігання епідемічним та іншим інфекційним хворобам, а також масовим неінфекційним захворюванням (отруєнням) і боротьби з ними, якщо такі дії спричинили або завідомо могли спричинити поширення цих захворювань,

карається штрафом від тисячі (17 000 грн) до трьох (51 000 грн) тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або арештом на строк до шести місяців, або обмеженням волі на строк до трьох років, або позбавленням волі на той самий строк.

2. Ті самі діяння, якщо вони спричинили загибель людей чи інші тяжкі наслідки, караються позбавленням волі на строк від п'яти до восьми років.

Разом з тим, нагадуємо, що в Україні саме роботодавець, у разі якщо підприємство продовжує працювати в умовах карантину, має безоплатно забезпечити працівників засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними, антисептичними та дезінфікуючими засобами, проінформувати працівників про профілактичні заходи, розміщенні на офіційному сайті Міністерства охорони здоров'я України, організувати максимально безпечну доставку працівників до місця роботи та у зворотному напрямку тощо.

(г) Що робити у ситуації, коли працівник відмовляється вийти на роботу через страх заразитися COVID-19 на робочому місці?

Роботодавці зобов'язані забезпечити безпеку для життя і здоров'я на робочому місці. Якщо роботодавець погоджується із занепокоєнням щодо COVID-19, він має вжити практично здійсненних заходів для усунення ризику, як зазначено в підрозділі 2.2 (а)-(ф) (Графа 4).

Навіть якщо роботодавцем вжито розумних та практичних заходів для усунення й мінімізації ризику інфікування на робочому місці, деякі працівники й надалі можуть непокоїтись через загрозу інфікування, у тому числі під час поїздки на роботу у громадському транспорті. У таких ситуаціях роботодавці можуть погодитись на роботу працівника з дому, а якщо робота за своїм характером не може виконуватись віддалено, то роботодавці повинні розглянути можливість надання працівникам накопиченої оплачуваної відпустки або відпустки за власний рахунок.

Особливості національного законодавства України в цій частині описані в підрозділі 2.2 (а) – (ф).

Разом з тим, наведемо специфічні особливості здійснення таких заходів, як:

1. Встановлення працівникам неповного або скороченого робочого часу

Стаття 56 Кодексу законів про працю України визначає, що за угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

Разом з тим, стаття 51 Кодексу визначає, що за рахунок власних коштів на підприємствах і в організаціях для жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю може встановлюватись скорочена тривалість робочого часу.

Однак, відповідно до статті 32 Кодексу законів про працю України запровадження неповного робочого часу України є зміною істотних умов праці. Тобто його запровадження з ініціативи роботодавця потребує завчасного попередження працівників не менше ніж за два місяці. Якщо встановлення неповного робочого дня ініціюється працівником, то попередження працівника за два місяці не вимагається, і неповний робочий час може бути запроваджений з будь-якого моменту.

У разі написання працівником заяви про встановлення йому неповного робочого часу, повинно бути зазначено, зокрема, наступне: вид неповного робочого часу (неповний робочий день чи неповний робочий тиждень); режим роботи під час неповного робочого часу (час початку та закінчення роботи); період, на який встановлюється неповний робочий час тощо.

2. Запровадження роботи змінами

Також за бажанням працівників та за можливості виробничих процесів і згодою роботодавця може бути запроваджена робота змінами, яка відрізняється від звичайного режиму роботи. Як і у випадку із встановленням неповного робочого часу, оплата проводиться за фактично виконану роботу (відпрацьований час).

3. Введення простою

У разі, якщо неможлива реалізація вище запропонованих рішень, роботодавець може запровадити простій. Простій - це зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідвратною силою або іншими обставинами. Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

Запровадження простою не вимагає згоди працівника. Це питання вирішується роботодавцем за погодженням (за наявності) з первинною профспілковою організацією або представником трудового колективу.

4. Введення гнучкого режиму робочого часу

За погодженням між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом для працівника може встановлюватися гнучкий режим робочого часу на визначений строк або безстроково як при прийнятті на роботу, так і згодом.

На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру умова про дистанційну (надомну) роботу та гнучкий режим робочого часу може встановлюватися у наказі (розпорядженні) власника або уповноваженого ним органу без обов'язкового укладення у письмовій формі трудового договору про дистанційну (надомну) роботу.

Гнучкий режим робочого часу - це форма організації праці, якою допускається встановлення режиму роботи, що є відмінним від визначеного правилами внутрішнього трудового розпорядку, за умови дотримання встановленої денної, тижневої чи на певний обліковий період (два тижні, місяць тощо) норми тривалості робочого часу.

Гнучкий режим робочого часу може передбачати:

- 1) фіксований час, протягом якого працівник обов'язково повинен бути присутнім на робочому місці та виконувати свої посадові обов'язки; при цьому може передбачатися поділ робочого дня на частини;
- 2) змінний час, протягом якого працівник на власний розсуд визначає періоди роботи в межах встановленої норми тривалості робочого часу;
- 3) час перерви для відпочинку і харчування.

Облік робочого часу забезпечується власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом.

Гнучкий режим робочого часу, як правило, не застосовується на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях, при багатозмінній організації роботи, а також в інших випадках, обумовлених специфікою діяльності, коли виконання обов'язків працівником потребує його присутності в чітко визначені правилами внутрішнього трудового розпорядку години роботи (торгівля, побутове обслуговування населення, вантажно-розвантажувальні роботи, робота транспорту тощо) або коли такий режим є несумісним з вимогами щодо безпечних умов праці.

У разі виробничо-технічної необхідності та/або для виконання невідкладних чи непередбачуваних завдань власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган може тимчасово (на термін до одного місяця протягом календарного року) застосовувати до працівників, яким встановлено гнучкий режим робочого часу, загальновстановлений на підприємстві, в установі, організації графік роботи. При цьому норми частини третьої статті 32 Кодексу законів про працю України не застосовуються.

У разі відрядження на працівника поширюється режим робочого часу того підприємства (установи, організації), до якого (якої) його відряджено.

Застосування гнучкого режиму робочого часу не тягне за собою змін в нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

(h) Який підхід до тимчасових, сезонних і аутсорсингових працівників¹⁶?

Тимчасові, сезонні чи аутсорсингові працівники мають право невиходу на роботу у разі поганого самопочуття або травмування. Проте наявність права на оплачувану тимчасову непрацездатність або інші виплати протягом пропущених днів/змін значною мірою залежить від національних законів та норм або правил компанії.

Аналогічно, коли зміни тимчасових, сезонних або аутсорсингових працівників скорочуються через спад бізнесу або через необхідність ізоляції працівника (внаслідок контакту або нещодавньої поїздки), наявність права на оплату цього періоду буде залежати від національних законів та норм або правил компанії.

Тим не менш, за принципом доброї волі та належної практики деякі організації, які залучають тимчасових, сезонних або аутсорсингових працівників, можуть прийняти рішення про повну або часткову оплату періоду непрацездатності або виплату вихідної допомоги, хоча вони не зобов'язані цього робити. Наприклад, деякі компанії з розробки цифрових платформ запропонували фінансову допомогу працівникам платформ, яким діагностували COVID-19 або поставили вимогу самоізоляції, щоб допомогти їм уникнути фінансових втрат.¹⁷ Крім того, деякі уряди запускають різні схеми убезпечення доходу для підтримки працівників у подоланні цього складного періоду.

Жодного регулювання трудових відносин з тимчасовими та сезонними працівниками законодавством України не визначено. Права та обов'язки роботодавців та таких працівників закріплюються у відповідних контрактах та інших строкових договорах. Втім, додаткові соціальні пакети, зокрема матеріальна допомога, може бути передбачена в контрактах та інших трудових договорах як під час їх укладання, так і згодом. Вказане залежатиме від політики та фінансової спроможності роботодавця.

¹⁶ Термінами тимчасові, сезонні або аутсорсингові працівники позначають працівників, залучених до різних форм зайнятості, в тому числі неповної зайнятості, тимчасової агентської роботи та субпідрядів, "залежної самозайнятості" та інших замаскованих видів трудових відносин.

¹⁷ CIPD, 2020.

В той же час, відповідно до національного законодавства аутсорсинг є формою регулювання цивільно-правових відносин, що на цей час не регулюється трудовим законодавством.

2.3 Інструктаж працівників

(а) Чи може роботодавець направити працівника додому у разі виявлення симптомів COVID-19?

Роботодавці несуть юридичну відповідальність за забезпечення здоров'я та безпеки людей на робочому місці, в тому числі відвідувачів. Якщо роботодавець вважає, що працівник становить небезпеку для здоров'я оточуючих, наприклад, внаслідок симптомів вірусу COVID-19, то роботодавець може направити такого працівника додому з подальшим оформленням листка непрацездатності на підставі непридатності до роботи.

Роботодавець має попросити працівника звернутися до лікаря, пройти тестування та обстеження, щоб отримати дозвіл для повернення на роботу. Якщо працівник стверджує, що може працювати, розгляньте для такого працівника практичні можливості роботи вдома.

Після проходження тесту працівник може повернутися до роботи, якщо результат негативний. Якщо працівник має позитивний результат тесту, див. підрозділ 2.2 (а) щодо зобов'язань та прав на оплату та відпустки, які можуть застосовуватися в таких випадках.

Особливості поводження з працівником у ситуації виявлення в нього симптомів COVID-19 описані у підрозділі 2.2 (ф).

Під час спалаху COVID-19 роботодавці повинні нагадувати працівникам про обов'язок дотримуватися розумної обережності, аби не зашкодити здоров'ю та безпеці інших людей, а від працівників необхідно вимагати негайно повідомити свого роботодавця у разі появи грипоподібних симптомів.¹⁸

(b) Чи можуть роботодавці проводити температурний скринінг працівників?

Хоча роботодавцям може дозволятися просити працівників вимірювати температуру з метою запобігання поширенню COVID-19 та збереження безпеки і здоров'я всіх людей на робочому місці, працівник повинен дати на це добровільну згоду, якщо немає відповідної політики або розпорядження уряду. У разі відсутності такого положення чи розпорядження, якщо працівник відмовляється від вимірювання температури, а роботодавець накладає за це дисциплінарне стягнення, то роботодавець може зіткнутися з юридичними наслідками. Однак роботодавці можуть обґрунтовано заборонити доступ до робочого місця будь-якому працівнику, який не погодиться з такою вимогою.

¹⁸ Ст. 19(f) Конвенції 155

Для прийняття рішення щодо допустимості температурного скринінгу роботодавцям необхідно дослідити національне законодавство, політику чи останні розпорядження офіційних органів, в тому числі закони про рівні можливості та захист персональних даних. Наприклад, у Сполучених Штатах вимірювання температури тіла працівника вважається медичним обстеженням, проте нещодавно Комісія з питань рівних можливостей у сфері зайнятості США в оновлених настановах від 19 березня 2020 року дала роботодавцям зелене світло на вимірювання температури працівників як захід контролю за поширенням вірусу.¹⁹

(с) Чи можуть роботодавці дати працівникам вказівки не виходити на роботу, навіть якщо вони не виявляють симптоми COVID-19 та не мають обов'язку самоізолюватись?

Якщо роботодавець наказує працівникові не виходити на роботу, незважаючи на те, що він придатний до роботи і в змозі це зробити (і не підлягає карантину відповідно до державних вимог), то згідно із належною практикою за працівником й надалі зберігається заробітна плата. У цій ситуації необхідно перевірити та оцінити можливість для роботодавця просто видати таке розпорядження (наприклад, згідно з договором працівника або як розумне та законне розпорядження, засноване на фактичній інформації про ризики для здоров'я та безпеки), або ж для цього потрібна згода працівника. Знову ж таки, роботодавці повинні перевірити чинні закони та норми, договірні умови й політику компанії, а також звернутися за конкретними рекомендаціями.

(d) Що робити у ситуації, коли працівнику необхідно здійснити закордонну або внутрішню службову поїздку?

Під час спалахів, таких як COVID-19, подорожей слід уникати або мінімізувати їх. Роботодавці повинні перевірити останні рекомендації та обмеження щодо подорожей та переконатися, що політика компанії щодо поїздок враховує дозволені місця призначення, причини поїздки та необхідні дозволи. Роботодавці повинні постійно оцінювати переваги та ризики, пов'язані із поїздками працівників, особливо за кордон, навіть у разі критично важливих зустрічей. Працівників слід поінформувати, що політика подорожей постійно переглядається і може регулярно змінюватися. Роботодавці також повинні ретельно перевіряти умови страхового захисту під час службових поїздок.

Якщо подорожі не можна уникнути:

- ▶ переконайтеся, що як роботодавці, так і працівники мають найновішу інформацію про регіони поширення COVID-19 (найновішу інформацію можна отримати у BOO3);
- ▶ уникайте відрядження працівників, потенційно більш вразливих до ризику тяжких захворювань (наприклад, осіб похилого віку та хворих на діабет, серцеві та легеневі захворювання) до регіонів, де реєструється поширення COVID-19;
- ▶ переконайтеся, що працівники, які подорожують до місць, в яких реєструється COVID-19, ознайомлені з ризиками і передбаченими запобіжними заходами та отримують необхідний захист, наприклад, маски для обличчя або спиртовмісні засоби для дезінфікування рук з метою полегшення регулярного миття рук;
- ▶ заохочуйте працівників регулярно мити руки та триматися на відстані не менше 1 метра від інших людей;

¹⁹ Комісія з питань рівних можливостей у сфері зайнятості США (EEOC), "Що ви повинні знати про Закон про американців-інвалідів (ADA), Закон про реабілітацію та COVID-19" https://www.eeoc.gov/eeoc/newsroom/wysk/wysk_ada_rehabilitaion_act_coronavirus.cfm

- ▶ забезпечте обізнаність працівників про необхідні дії та контакти у разі хвороби під час поїздки;
- ▶ забезпечте дотримання працівниками вказівок місцевих органів влади у місці призначення, в тому числі дотримання будь-яких місцевих обмежень на поїздки, пересування чи масові зібрання.

(е) Чи можуть роботодавці давати працівникам вказівки щодо неслужбових поїздок?

В принципі, роботодавці не повинні давати вказівки працівникам, які можуть поширюватися або впливати на їх особисту чи приватну діяльність, яка не має наслідків для роботи. Однак, коли існує виражений зв'язок між позаслужбовою та службовою діяльністю працівника, наприклад, ймовірність обов'язкового карантину, роботодавець може скеровувати працівників дотримуватись рекомендацій уряду щодо подорожей.

Тим не менш, роботодавці повинні інформувати працівників про необхідність розуміння ризиків, які вони беруть на себе при плануванні особистих подорожей, та ознайомлювати їх з державними рекомендаціями щодо подорожей та розпорядженнями компанії (за наявності). Роботодавці також повинні попереджати працівників про те, що вони можуть підлягати карантинним заходам уряду чи компанії після повернення, при цьому роботодавець не несе відповідальності за витрати, пов'язані з неслужбовими поїздками.

2.4 Чи можна допускати відвідувачів на робочому місці?

Вживання додаткових запобіжних заходів шляхом обмеження відвідувачів на робочому місці є важливим для зменшення ризику інфікування COVID-19 на робочому місці. Незважаючи на можливу відсутність необхідності повної заборони доступу відвідувачів до робочого місця, роботодавці мають право попросити відвідувачів заздалегідь надати інформацію про наявність грипоподібних симптомів або попередні контакти з хворими на COVID-19 чи подорожі до зони підвищеного ризику. Якщо відвідувач ствердно відповість на будь-яке з цих питань, слід попросити відвідувача не приходити на робоче місце до завершення 14-денної ізоляції або отримання відповідної довідки від лікаря. Роботодавці можуть також попросити відвідувачів надати контактну інформацію у випадку, якщо пізніше буде виявлено COVID-19 на робочому місці, а отже відвідувачі могли наразитися на ризик інфікування.

► 3. Віддалена робота – це вихід?

Відповідно до рекомендацій ВООЗ, уряди вживають різні заходи з метою стримування поширення COVID-19, аж до призупинення несуттєвої діяльності, обмеження пересування людей або навіть закриття цілого міста. У цій непевній ситуації вирішальне значення для роботодавців мають резервні плани реагування на різні ситуації.

Зменшення контакту віч-на-віч є важливим заходом для пом'якшення впливу COVID-19. Залежно від місця розташування та поширення COVID-19, роботодавцям може знадобитися перевести працівників на віддалену роботу, або ж працівники можуть попросити дозволу працювати з дому, якщо така можливість існує. Однак в такому випадку слід врахувати кілька практичних наслідків. Хоча не кожен посаду та діяльність можна перевести у віддалений формат, це може бути безпосереднім міркуванням для багатьох робочих місць, якщо ситуація із поширенням вірусу COVID-19 погіршиться.

Важливо також пам'ятати, що незалежно від того, де працюють працівники, роботодавці несуть відповідальність як за їх фізичне здоров'я та безпеку під час роботи, так і за психологічний добробут.

Роботодавці повинні розробити розпорядження або правила компанії щодо віддаленої роботи з метою надання працівникам чітких рекомендацій. При оцінці можливості такого режиму роботи та розробці розпоряджень компанії можуть видатись корисними відповіді на такі часто задані питання.

3.1 На що звернути увагу роботодавцям, перш ніж впроваджувати політику віддаленої роботи?

Перш ніж приступати до організації режиму віддаленої роботи, роботодавці повинні вирішити, чи підходить відповідна діяльність для віддаленої роботи. Якщо це так, то роботодавці повинні провести обговорення з персоналом, щоб переконатися в таких аспектах:

- існує забезпечення відповідним обладнанням, технологіями та навчальними спроможностями, необхідними для підтримки зв'язку з колегами та організацією;
- як керівникам, так і працівникам встановлені чіткі очікування щодо роботи та її умов;
- з метою збереження продуктивності праці працівники наділені повноваженнями управляти своїм робочим часом, аби мати змогу обирати зручний для себе час та місце роботи для забезпечення максимальної продуктивності;
- проведено оцінювання ризиків для безпеки та здоров'я та вживаються обґрунтовані запобіжні заходи щодо віддаленої роботи з урахуванням (i) ручної праці, (ii) небезпеки та ризиків, (iii) електробезпеки та (iv) загального середовища, наприклад шуму, доступу до першої допомоги чи пожежного виходу тощо;
- проведено оцінювання потенційних ризиків, про які повідомив працівник, в тому числі будь-яких конкретних ризиків у зв'язку з роботою вдома (наприклад, домашнє насильство);
- обов'язки працівників узгоджені щодо таких питань та правил як робочий час, конфіденційність та безпечні практики роботи під час віддаленої роботи;
- забезпечене відповідне облаштування робочого місця;
- встановлені способи зв'язку між роботодавцем та працівником та заздалегідь узгоджені засоби комунікації.

3.2 Яке обладнання необхідно забезпечити працівникам для віддаленої роботи?

Обладнання, яке вже використовується на робочому місці, наприклад ноутбук, мишу, монітор, клавіатуру та гарнітуру, можна використовувати і для віддаленої роботи. Якщо роботодавець надає обладнання, воно має бути у справному стані та придатне для робочої діяльності.

Для тимчасової віддаленої роботи можна також розглядати відповідне обладнання, наявне вдома у працівника.

3.3 Які заходи безпеки вживати, якщо під час віддаленої роботи працівники користуються комп'ютерами та цифровими технологіями?

Роботодавці повинні надавати працівникам інформацію з питань, пов'язаних із віддаленою роботою. У разі віддаленої роботи роботодавцю слід враховувати такі аспекти:

- ▶ Безпека даних: якщо персонал працює віддалено, необхідно подбати про дотримання безпеки даних. Якщо віддалена робота передбачає передачу конфіденційних даних за межі робочого місця, роботодавцю потрібно забезпечити здатність систем здійснювати безпечну передачу таких даних.
- ▶ Навички: необхідна як надійна система інформаційних технологій із належним захистом, так і навички й обізнаність віддаленого працівника. Для оновлення навичок у цій сфері можна використовувати онлайн-навчання.
- ▶ Добробут: (i) слід варіювати робочі завдання для того, щоб працівники не виконували одну й ту саму роботу протягом тривалого часу; (ii) обладнання слід розташувати так, щоб мінімізувати необхідність нахилитися або тягнутися; (iii) слід передбачити достатньо робочого простору для обладнання та будь-яких інших матеріалів, необхідних для виконання робіт; та (iv) слід заохочувати працівників робити регулярні перерви й час від часу підводитися та рухатися.

3.4 Які інші засоби підтримки та комунікації слід надати працівникам на віддаленій роботі?

Робота з дому може призвести до відчуття ізоляції, понаднормової праці та розмивання меж між роботою та сімейним життям. Працівникам важливо знати, що вони можуть розраховувати на постійну підтримку впродовж робочих годин.

Роботодавці повинні враховувати таке:

- ▶ забезпечення наявності всіх контактних даних працівників та узгодження засобів зв'язку;
- ▶ організація регулярного оновлення інформації по телефону, Інтернету чи електронній пошті з кожним працівником;
- ▶ забезпечення працівників контактними номерами для надзвичайних ситуацій;
- ▶ за потреби, організація підтримки інформаційних технологій у разі виникнення технічних проблем;
- ▶ забезпечення працівників детальною інформацією на випадок необхідності зв'язатися з роботодавцем;
- ▶ забезпечення такої організації роботи, яка дозволяє працівнику робити регулярні перерви і розділяти своє робоче та повсякденне життя;
- ▶ забезпечення працівників регулярним зворотним зв'язком щодо їх роботи;
- ▶ заохочення працівників підтримувати контакт з колегами.

3.5 Чи поширюються правила компенсації на віддалену роботу?

Як правило, якщо обидві сторони погоджуються на режим віддаленої роботи, на працівників має розповсюджуватись система компенсації. Проте роботодавцям рекомендується дослідити чинне національне законодавство про компенсації на предмет відповідальності за безпеку та здоров'я працівників у випадку якщо працівник отримав травму під час роботи, перебуваючи вдома.

*Відповідно до нещодавніх змін до Кодексу законів про працю України: «**Дистанційна (надомна) робота** - це така форма організації праці, коли робота виконується працівником за місцем його проживання чи в іншому місці за його вибором, у тому числі за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, але поза приміщенням роботодавця.*

При дистанційній (надомній) роботі працівники розподіляють робочий час на свій розсуд, на них не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не передбачено у трудовому договорі. При цьому загальна тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених статтями 50 і 51 цього Кодексу.

Виконання дистанційної (надомної) роботи не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників».

При цьому, якщо працівник і роботодавець письмово не домовились про інше, дистанційна (надомна) робота передбачає оплату праці в повному обсязі та в строки, визначені діючим трудовим договором».

Фактично, працювати дистанційно або вдома мають можливість обмежені категорії працівників. До таких категорій зокрема належать: спеціалісти і фахівці, робота яких полягає у створенні документів, текстів, програм тощо за допомогою персональної техніки, окремі категорії робітничих професій по виготовленню продукції, що не вимагає спеціальних умов та обладнання.

Питання дистанційної або надомної праці чинним законодавством практично не урегульовано, але Положенням про умови праці надомників, затвердженим постановою Держкомпраці від 29.09.1981 № 275/17-99, передбачено, що надомниками вважаються особи, які уклали трудовий договір з підприємством про виконання роботи вдома особисто з матеріалів і з використанням знарядь та засобів праці, виділених роботодавцем або придбаних за рахунок його коштів, а також із власних матеріалів та з використанням особистих механізмів й інструментів із дозволу керівництва.

Тобто, робоче місце працівника на час карантину визначається не у виробничому, службовому або адміністративному приміщенні роботодавця, а за місцем проживання працівника (іншому місці за вибором працівника) на підставі його особистої заяви.

При такому режимі роботи працівник зобов'язаний упродовж всієї тривалості робочого часу виконувати роботу, доручену роботодавцем, та перебувати під контролем роботодавця за допомогою сучасної техніки (телефон, інтернет, інші засоби зв'язку).

Українське законодавство не містить специфічних норм з охорони праці при виконанні дистанційної (надомної) роботи.

Разом з тим, Кодекс законів про працю України визначає обов'язки роботодавця та працівника в частині охорони праці, зокрема:

Роботодавці зобов'язані створити безпечні і нешкідливі умови праці, зокрема шляхом:

- *забезпечення відповідності вимогам нормативних актів про охорону праці: умов праці на робочому місці, безпеки технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стану засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутових умов;*
- *впровадження сучасних засобів техніки безпеки, які запобігають виробничому травматизмові, і забезпечення санітарно-гігієнічних умов, що запобігають виникненню професійних захворювань працівників.*

Працівники зобов'язані:

- *знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;*
- *додержувати зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації;*
- *проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;*
- *співробітничати з власником або уповноваженим ним органом у справі організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або посадову особу.*

3.6 Чи зобов'язані працівники виконати вимогу компанії перейти на віддалену роботу?

Працівники зобов'язані співпрацювати з роботодавцем для забезпечення безпечного та здорового виробничого середовища, виконуючи відповідні положення законодавства, колективних договорів чи правил компанії.²⁰ Важливо наголосити, що цей обов'язок залишається в силі, незважаючи на неофіційні обставини, наприклад, помешкання особи. Працівники повинні в розумних межах дбати про власну безпеку та слухати поради сімейного лікаря, медичних працівників та роботодавців.

²⁰ Ст. 19(а) Конвенції 155.

► 4. Чи можуть роботодавці змінювати або згортати діяльність?

Уряди вживають різних заходів у відповідь на COVID-19, в тому числі закриття кордонів, обмеження руху, призупинення несуттєвої діяльності тощо, що впливає на функціонування та сталість бізнесу. Роботодавці повинні своєчасно підготуватися й реалізувати резервний план дій, якщо цього вимагатиме ситуація. У наступному розділі розглянуто найгірші сценарії та запропоновано деякі аварійні заходи, які бізнес може розглянути як можливість пом'якшення впливу COVID-19.

4.1 Які існують альтернативи, якщо віддалена робота неможлива внаслідок специфіки професії та службових обов'язків?

Існують професії або службові обов'язки, які неможливо виконувати, працюючи з дому, наприклад, обслуговування клієнтів, робота на збірних лініях або роботи на будівельних майданчиках, верф'ях чи заводах. При подібних сценаріях роботодавці повинні вжити таких запобіжних заходів.²¹

(a) Скорочення тривалості та відстані фізичної взаємодії

Роботодавці повинні мінімізувати потребу в фізичних зустрічах, наприклад, за допомогою засобів телекомунікації. Якщо існує нагальна потреба в проведенні фізичних зустрічей, кількість учасників має бути обмежена, а тривалість – скорочена. Учасників також слід розподілити по кількох приміщеннях для зустрічі та встановити зв'язок між ними за допомогою відео-конференцій або телеконференцій. Роботодавці також повинні забезпечити достатній фізичний простір для розташування учасників (не менше 1 метра один від одного). Місця в конференц-залах також повинні розташовуватись на відстані не менше 1 метра одне від одного.

(b) Зміщений графік роботи

Роботодавці повинні впроваджувати зміщений графік з метою зменшення ймовірного скупчення працівників у місцях загального користування. Час обіду та інших перерв також має встановлюватись за зміщеним принципом. За можливості, час початку і завершення роботи не повинен збігатися з годинами пік, особливо якщо працівники мають користуватися громадським транспортом.

(c) Відстрочка ненагальних робочих заходів та зменшення істотних робочих операцій

Роботодавці повинні відстрочити події чи заходи, які не є суттєвими для господарської діяльності, наприклад громадська діяльність або святкування, поки ситуація не стабілізується. Для проведення заходів, які є суттєвими для господарської діяльності та не підлягають відстроченню, роботодавці повинні:

- обмежити кількість учасників (або діяти згідно з розпорядженням чи настановою національних або місцевих органів влади) у будь-який момент часу;
- вжити запобіжних заходів, таких як онлайн-реєстрація;

²¹ Сінгапур, Міністерство трудових ресурсів, 2020.

- ▶ зменшувати скупчення учасників, наприклад, шляхом забезпечення відстані не менше одного метру між учасниками;
- ▶ нагадувати учасникам практикувати соціальне, або фізичне, дистанціювання;
- ▶ заохочувати гігієну на робочому місці (наприклад, часту гігієну рук, уникнення дотиків до очей/носа /рота);
- ▶ забезпечити належні умови та засоби індивідуального захисту, наприклад спиртовмісні дезінфікуючі засоби для рук або маски для обличчя;
- ▶ зменшувати фізичну взаємодію учасників, наприклад, під час прийому їжі; і
- ▶ за можливості покращувати вентиляцію, наприклад відчиняти вікна, якщо дозволяє погода.

(d) Впровадження або вдосконалення графіку змінної праці

У відповідних обставинах, наприклад, на виробництві, роботодавці можуть розглянути питання щодо введення змінного графіку (якщо такий режим досі не впроваджено), подовжуючи таким чином робочий час з метою збереження обсягів виробництва.

Роботодавці повинні подбати про чітке розмежування працівників у різних змінах, наприклад, шляхом уникнення одночасного заходу й виходу та посилення прибирання приміщень загального користування у період між змінами.

Перш ніж реалізовувати ці заходи, роботодавці повинні повідомити та пояснити їх працівникам, залучити профспілку (якщо можливо) або інформувати відповідний орган (за необхідності) про такі домовленості. З метою забезпечення дотримання необхідних процедур роботодавці повинні дослідити відповідне законодавство, колективні договори чи трудові договори.

4.2 Чи можуть роботодавці змінювати режим роботи або графік змінності працівників?

Внаслідок поширення COVID-19 деякі роботодавці можуть розглядати можливість внесення змін у діяльність, наприклад, з метою зменшити ризик інфікування працівників шляхом зміни часу початку та закінчення роботи, або задля пристосування до змін у структурі споживчого попиту, або з метою виконання розпоряджень уряду. Крім як у випадку виконання розпоряджень уряду, здатність роботодавця змінювати години роботи чи графік змінності може залежати від відповідних колективних договорів чи трудових договорів. Наприклад, деякі роботодавці, чиї працівники охоплені колективним договором, можуть бути обмежені у праві змінювати години роботи або графік змінності без попередньої консультації з працівниками (а також, можливо, і профспілками). Тому роботодавцям, які розглядають можливість внесення певних змін у діяльність, наполегливо рекомендується залучити профспілки (за наявності) та проконсультуватися щодо конкретних варіантів та зобов'язань, перш ніж вносити будь-які зміни. Це має бути основною вимогою у випадках, коли роботодавець планує внесення будь-яких змін у практику організації роботи, які матимуть вплив на працівника.

4.3 Чи можуть роботодавці згорнути операції внаслідок падіння попиту?

Внаслідок вжитих урядом заходів для зменшення потенційного поширення COVID-19 підприємства в деяких секторах зазнали різкого зниження обсягів та доходів. У відповідь деяким роботодавцям необхідно буде запровадити заходи з економії коштів шляхом згортання операцій. Наприклад, підприємствам може знадобитися:

- ▶ призупинити найм нових працівників;

- ▶ зменшити додаткову працю, наприклад з боку підрядників;
- ▶ скоротити години роботи працівника;
- ▶ надати щорічну відпустку чи відпустку за вислугу років завчасно або зі зниженою оплатою;
- ▶ заохочувати працівників взяти відпустку без збереження заробітної плати тощо.

Здатність роботодавця вносити такі зміни значною мірою залежатиме від чинного законодавства, колективного договору чи трудового договору, застосовного до їх працівників. Роботодавці повинні знати й повідомляти працівникам інформацію про державні заходи, соціальний захист та підтримку працівників, в тому числі захист доходу, переказ готівкових коштів, соціальні виплати, допомогу по безробіттю, відпустку із збереженням на її період місця роботи тощо. Наприклад, уряд Ірландії під час пандемії COVID-19 забезпечує допомогу по безробіттю у розмірі 203 євро на тиждень протягом шести тижнів для постраждалих працівників (у тому числі самозайнятих), які зазнали впливу ситуації, але не хворіють або не потребують самоізоляції.

Роботодавцям рекомендується також звертатися за консультацією щодо конкретних варіантів та зобов'язань, в тому числі до профспілки (за наявності) та ОРП, перш ніж вносити будь-які зміни з метою згортання діяльності.

4.4 Які кроки і процедури передбачені при скороченні працівника?

Внаслідок вжитих деякими урядами заходів з обмеження або тимчасового припинення підприємницької діяльності або через падіння споживчого попиту деякі роботодавці можуть, зрештою, бути змушені зменшити чисельність своєї робочої сили та скоротити частину працівників. Нижче перелічено запитання та відповіді стосовно скорочень:

Перш ніж скоротити працівника, важливо спочатку врахувати такі аспекти:

- ▶ можливість переведення в інші структурні підрозділи або на інше підприємство;
- ▶ відповідні національні закони, положення та урядова політика, розпорядження чи рекомендації в контексті поточної ситуації;
- ▶ зобов'язання щодо проведення консультацій²² відповідно до чинного законодавства та норм,²³ колективних договорів або правил компанії, в тому числі при залученні профспілки за її наявності;
- ▶ схема підтримки, стимулювання або пакет антикризових заходів, запропоновані відповідним урядом для подолання цієї складної ситуації, наприклад податкові канікули, допомога у вигляді грошових коштів, зарплатні субсидії, допомога при надзвичайних ситуаціях тощо. Наприклад, австралійський малий бізнес із кількістю штатних працівників до 20 осіб отримає субсидію для фінансування 50 відсотків заробітної плати підмайстра або стажиста у розмірі до 7000 доларів (4 200 доларів США) на квартал. Компанії Великобританії, що підпадають під визначення малого бізнесу, отримають одноразовий грант у розмірі 3 000 фунтів стерлінгів (3650 доларів США) для покриття поточних операційних витрат.

²² Ст. 13 Конвенції про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця, 1982, (№ 158): коли роботодавець планує припинення трудових відносин з економічних причин, він своєчасно надає відповідним представникам працівників інформацію щодо цього питання (в тому числі інформацію про причини передбачуваних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може торкнутися, та строк, протягом якого їх буде проведено); і якомога раніше надає можливість, згідно з національними законодавством і практикою, відповідним представникам працівників провести консультації про заходи запобігання звільненням або зведення кількості їх до мінімуму та про заходи щодо пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення для відповідних працівників, зокрема такі, як надання іншої роботи..

²³ Ст. 14 Конвенції 158: Конвенція також передбачає повідомлення компетентного органу за відповідною процедурою у випадку запланованого припинення трудових відносин.

Роботодавцям слід також звернутися до Федерації роботодавців України за рекомендаціями та підтримкою, у тому числі висловити свої занепокоєння з метою доведення їх до відома уряду.

Якщо роботодавці змушені скоротити своїх працівників, то в більшості законодавств про зайнятість передбачено положення про виплату вихідної допомоги у зв'язку із скороченням або компенсації за розірвання трудового договору для всіх або певної групи працівників, для якої діють особливі умови. Розмір вихідної допомоги працівникам, які мають на неї право, зазвичай залежить від стажу, а також умов застосовного колективного договору чи трудового договору.

Деякі колективні договори, трудові договори або правила компанії також містять положення про розмір вихідної допомоги, який зазвичай перевищує встановлений законодавством. Перш ніж вживати кроків в напрямку скорочення працівника, роботодавцям рекомендується проконсультуватися щодо конкретних обставин, оскільки існує ймовірність того, що скорочення будуть піддані ретельному аналізу, вони можуть бути оскаржені і повинні розглядатися як крайній захід.

Перш ніж скорочувати працівників пропонуємо роботодавцям скористатися програми підтримки бізнесу, у разі зупинення (скорочення) ними своєї діяльності на час карантину, що пропонуються Урядом України, зокрема:

- для МСБ допомога встановлюється за кожну годину, на яку працівникові було скорочено передбачену законодавством тривалість робочого часу, із розрахунку 2/3 тарифної ставки (окладу), встановленої працівникові відповідного розряду, але не більше розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом (на сьогодні 4723 грн).

Відповідно до Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про Державний бюджет України на 2020 рік», прийнятого парламентом 13 квітня, у складі Держбюджету створено фонд боротьби з гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиною коронавірусом SARS-CoV-2, та її наслідками, на період дії карантину, установленого Урядом з метою запобігання поширенню на території України зазначеної хвороби. Кошти цього фонду спрямовують у тому числі на надання фінансової допомоги (на поворотній або безповоротній основі) Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття. За попередніми розрахунками передбачається виділення 9 млрд. грн.

- для суб'єктів середнього підприємництва (виключно виробників) допомога встановлюється із розрахунку 2/3 тарифної ставки (окладу), встановленої працівникові відповідного розряду, але не більше прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом (сьогодні 2102 грн.).

На даний час Фондом на випадок безробіття виділено коштів на суму 110,3 млн. грн.

Особливості отримання такої допомоги:

- допомога надається територіальним органом Центру зайнятості, якщо відповідне підприємство були офіційно застраховані у Фонді державного страхування на випадок безробіття та скорочення відбувається із-за карантину;
- якщо скорочення відбувається не через карантин, допомога виплачується роботодавцем (крім осіб, що працюють за сумісництвом);
- допомога надається на строк скорочення діяльності підприємства через карантин та ще 30 днів після завершення карантину;

- роботодавець може звернутися за отриманням коштів для виплат у разі сплати єдиного внеску протягом 6 місяців, що передують даті скорочення діяльності;
- роботодавець не може розривати трудовий договір з працівником, якому виплачувалася допомога протягом періоду, що дорівнює періоду виплати.

Використати інші заходи для збереження працівників, зокрема:

- відпустки оплачувані;
- простій з оплатою 2/3 окладу;
- неповний робочий час (тиждень);
- відпустка без збереження.

Однак, якщо всі запропоновані цим керівництвом заходи для збереження працівників та підтримки роботи підприємства були вичерпані, нагадаємо, що відповідно до національного законодавства розірвання трудових відносин між працівником та роботодавцем можливе у таких випадках:

- за бажанням працівника (статті 38 - 39 Кодексу законів про працю);
- за угодою сторін (пункт 1 статті 36 Кодексу законів про працю);
- з ініціативи роботодавця (статті 40 - 41 Кодексу законів про працю).

Якщо ініціатива припинення трудового договору належить працівникові, він зобов'язаний подати заяву до роботодавця про своє бажання звільнитися з займаної посади за два тижні.

Виключення щодо строків повідомлення роботодавця про звільнення становлять випадки, що визначені у Кодексі законів про працю України. До таких випадків можна віднести: переїзд на нове місце проживання, переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість, вступ до навчального закладу тощо. За таких обставин роботодавець зобов'язаний звільнити працівника без відпрацювання двох тижнів.

У випадку припинення трудових відносин за угодою сторін - сторони можуть узгодити день звільнення. На практиці непоодинокі випадки звільнення у день досягнення сторонами угоди щодо припинення трудових відносин.

Загальні підстави звільнення працівника за ініціативи роботодавця містяться у статті 40 Кодексу законів про працю України. Такими підставами є:

- у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;
- у зв'язку з невідповідністю працівника займаній посаді;
- у разі систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків;
- прогул або тривале нез'явлення на роботу;
- поновлення працівника на роботі як підстава звільнення іншого працівника;
- у разі появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- вчинення розкрадання;
- грубе порушення трудових обов'язків керівником підприємства, установи, організації.

Додаткові підстави, за якими можна звільнити окремі категорії працівників за певних умов, визначені статтею 41 Кодексу законів про працю України.

Розглянемо більш детально випадок звільнення працівника за ініціативи роботодавця у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників.

Таке звільнення відповідно до частини другої статті 40 Кодексу законів про працю допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу.

Слід зазначити, що при звільненні працівників за пунктом 1 статті 40 Кодексу діють обмеження на звільнення окремих працівників, встановлені, зокрема статтею 184 Кодексу законів про працю України:

- вагітних жінок;
- жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років - частина шоста статті 179);
- одиноких матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини з інвалідністю.

Варто зазначити, що зазначених працівниць може бути звільнено з обов'язковим працевлаштуванням лише у випадках повної ліквідації підприємства. Обов'язкове працевлаштування зазначених жінок здійснюється також у випадках їх звільнення після закінчення строкового трудового договору. На період працевлаштування за ними зберігається середня заробітна плата, але не більше трьох місяців з дня закінчення строкового трудового договору.

Для проведення скорочення чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці роботодавець зобов'язаний:

- Обґрунтувати необхідність скорочення штату та звільнення;
- Скласти і затвердити новий штатний розпис, до якого не заносяться посади, які скорочено;
- Попередити працівників, посади яких скорочуються, персонально про наступне вивільнення не пізніше ніж за два місяці;
- Одночасно з попередженням про звільнення за скороченням штату запропонувати працівникові іншу роботу на тому ж підприємстві. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві працівник, за своїм розсудом, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно;
- Повідомити державну службу зайнятості про наступне вивільнення працівників із зазначенням їх професій, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці;
- Після закінчення двомісячного попереджувального строку видати наказ про звільнення;
- В день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку, копію наказу про звільнення з роботи і провести з ним розрахунок у встановлені законом строки;
- На вимогу працівника видати довідку про його роботу на підприємстві із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру заробітної плати;

- В день звільнення виплатити працівникові всі суми, що належать йому від підприємства (заробітну плату, вихідну допомогу в розмірі не менше середнього місячного заробітку, компенсацію за невикористану відпустку). Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, роботодавець повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум;

Право на залишення на роботі при скороченні:

Роботодавець при вивільненні працівників у випадках змін в організації виробництва і праці повинен дотримуватися вимог статті 42 Кодексу, якою встановлено, що при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

- 1) сімейним - при наявності двох і більше утриманців;
- 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- 3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;
- 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва;
- 5) учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";
- 6) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
- 7) працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;
- 8) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років, з часу повернення на постійне місце проживання до України;
- 9) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України.

Згода профспілкового органу:

Відповідно до статті 43 Кодексу законів про працю України за загальним правилом звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, через скорочення чисельності або штату працівників, скороченням штату може бути проведено лише за попередньою згодою виборного органу (профспілкового представника) первинної профспілкової організації, членом якої є працівник.

Проте, відповідно до статті 43¹ Кодексу звільнення за скороченням штату без згоди виборного органу (профспілкового представника) первинної профспілкової організації допускається, зокрема, у випадках:

- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
- звільнення з суміщуваної роботи у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником, а також у зв'язку з обмеженнями на роботу за сумісництвом, передбаченими законодавством;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- звільнення з підприємства, де немає первинної профспілкової організації;
- звільнення керівника підприємства, його заступників, головного бухгалтера, його заступників.

Право на звернення до суду:

У разі незаконного вивільнення з роботи працівник має беззаперечне право звернутися з заявою про вирішення трудового спору до суду у місячний строк з дня вручення копії наказу про звільнення або з дня видачі трудової книжки (стаття 233 Кодексу законів про працю України). Згідно із статтею 234 Кодексу законів про працю України у разі пропуску строків звернення з поважних причин суд може поновити ці строки.

Гарантії працівника у разі звільнення:

- працівник має право на вихідну допомогу у розмірі не менше свого середнього місячного заробітку;
- право на допомогу по безробіттю;
- в день звільнення роботодавець зобов'язаний провести розрахунки із працівником, тобто заплатити всю належну йому заробітну плату і інші виплати.

► 5. Що робити, якщо бізнес змушений припинити діяльність?

Перебіг кризи COVID-19 залишається невизначеним. Серед його чисельних наслідків несприятливий вплив тривалого поширення вірусу як в межах країн, так і в усьому світі стане перевіркою для бізнесу на адаптаційну здатність та стресостійкість.

5.1 За яких обставин бізнес буде змушений припинити діяльність?

Законодавство, наприклад закони про надзвичайні стани чи безпеку, закони про запобігання та контроль за інфекційними захворюваннями, може надати уряду цілий спектр повноважень, які впливатимуть на господарську діяльність, в тому числі розпорядження про закриття робочих місць або обмеження пересування людей. За таких обставин порушення розпоряджень уряду вважається злочином, що карається штрафами або позбавленням волі.

Внаслідок кризи COVID-19 деякі підприємства були змушені закритися на виконання розпорядження уряду. Бізнес також може бути змушений припинити діяльність через брак запасів або клієнтів, неможливість поставок або доступу до торгових партнерів.

5.2 Чи можуть роботодавці тимчасово скоротити працівників без збереження заробітної плати?

Деякі законодавства про зайнятість чи колективні договори можуть містити положення, які дають роботодавцям право у певні періоди тимчасово звільняти працівників без збереження заробітної плати. Прикладом такого випадку може стати настільки значний вплив імпорتنих та експортних обмежень внаслідок COVID-19, що для працівників немає роботи, або ж робота припиняється з будь-якої причини поза контролем роботодавців. У таких умовах застосовуються положення законодавства або колективного договору. Наприклад, австралійський Закон про справедливі трудові відносини дає роботодавцям право тимчасово скорочувати працівників без збереження оплати праці протягом періоду, коли працівники не можуть бути залучені до «корисної зайнятості» через страйк, поломку машин чи обладнання або припинення роботи з будь-якої причини, за яку на роботодавця не можна покласти відповідальності.

За відсутності таких положень, коли виникає потреба тимчасово скоротити працівників, роботодавцям слід розглянути такі варіанти:

- переведення працівників до інших структур бізнесу, якщо це можливо;
- скорочення кількості робочих годин або днів;
- заохочення працівників взяти нараховану оплачувану відпустку (наприклад, щорічну відпустку або відпустку за вислугу років);
- вивчення альтернативних відпусток, наприклад, подовжена щорічна відпустка з половиною оплати або неоплачувана відпустка;
- передбачення спеціальних умов для працівників, у яких ще недостатньо днів відпустки, щоб покрити період закриття підприємства (наприклад, можна дозволити працівникам взяти щорічну відпустку наперед тощо).

Роботодавці повинні чітко та прозоро повідомляти про вплив вірусу COVID-19 та заходів громадського здоров'я та безпеки на діяльність, послуги та фінансове становище компанії. Це може допомогти працівникам зрозуміти неминучість скорочень та припинення діяльності.

Якщо скорочення не проводяться із суворим дотриманням юридичних зобов'язань або колективних договорів, існує висока ймовірність їх ретельного аналізу і подальшого оскарження працівниками чи профспілками. Перш ніж приймати рішення про тимчасове скорочення працівників, роботодавцю рекомендується проконсультуватися з працівниками чи профспілкою (за наявності) на предмет пошуку альтернативних рішень, та повідомити відповідні органи (за потреби).

Важливо продумати ситуацію на кілька кроків вперед. Роботодавцям слід мати на увазі, що діяльність відновиться, і їм знадобиться повернути своїх навчених та кваліфікованих працівників. В інтересах роботодавців управляти скороченням працівників таким чином, щоб зберегти довіру та впевненість працівників.

Національне трудове законодавство України не передбачає можливості тимчасового скорочення працівників без збереження заробітної плати.

Національне законодавство передбачає скорочення працівника (процедура описана вище) або надання працівнику відпустки без збереження заробітної плати.

► 6. Як уникнути скарг на дискримінацію та захистити персональні дані працівників?

6.1 Які обов'язки роботодавців щодо захисту від дискримінації, переслідувань чи булінгу внаслідок COVID-19?

Зі збільшенням уваги до розвитку ситуації з COVID-19 легко поширюються страх і тривога, які можуть призвести до стигматизації тих, хто захворів або міг заразитися.

Роботодавці повинні ретельно переглядати та враховувати свої зобов'язання з охорони праці та безпеки по відношенню до працівників. Практики роботодавця повинні бути направлені на уникнення можливого ризику неправомірної дискримінації чи переслідувань працівників або членів їх сімей, які захворіли на COVID-19.

Роботодавці нести будуть відповідальність за поведінку працівників, які дискримінують або переслідують інших працівників або членів їх сімей, які захворіли на COVID-19. З метою запобігання таким випадкам роботодавцям слід показати, що вони вжили розумних заходів задля уникнення такої поведінки. До розумних заходів належать:

- проведення політики та впровадження заходів для запобігання та боротьби з дискримінацією, насильством та переслідуваннями на робочому місці (в контексті COVID-19 та поза ним);
- проведення тренінгів для працівників з метою зменшення соціальної стигматизації та запобігання дискримінації, насильству та переслідуванням стосовно працівників або членів їх сімей у зв'язку із COVID-19;
- заохочення працівників проявляти активність у повідомленні про випадки невідповідної, дискримінаційної, зневажливої чи образливої поведінки своєму безпосередньому керівнику, відділу кадрів, профспілці або вищому керівництву;
- впровадження процедури розгляду скарг і доповідання про протиправну дискримінацію та переслідування, а також вживання заходів для забезпечення конфіденційності, ґендерної чутливості та безпечності механізму скарг і доповідання;
- заохочення широкого та недискримінаційного використання механізмів подання скарг і доповідання та забезпечення їх доступності для всіх працівників, в тому числі працівників-мігрантів, осіб з обмеженими можливостями та представників меншин; і
- виявлення випадків дискримінації та оперативне реагування на них відповідно до правил і процедур, а також вживання заходів для запобігання повторним інцидентам такої поведінки.

Особливостей правового регулювання дискримінації, переслідуванню та булінгу внаслідок COVID-19 у національному законодавстві України немає.

Разом з тим, відповідно до Конституції України, загальновизнаних принципів і норм міжнародного права та міжнародних договорів України всі особи незалежно від їх певних ознак мають рівні права і свободи, а також рівні можливості для їх реалізації.

Форми дискримінації з боку державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, юридичних осіб публічного

та приватного права, а також фізичних осіб, визначені статтею 5 цього Закону, забороняються.

Відповідно до Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» дискримінацією вважається ситуація, за якої особа та/або група осіб за їх ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними (далі - певні ознаки), зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами і свободами в будь-якій формі, встановленій цим Законом, крім випадків, коли таке обмеження має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними.

Не вважаються дискримінацією дії, які не обмежують права та свободи інших осіб і не створюють перешкод для їх реалізації, а також не надають необґрунтованих переваг особам та/або групам осіб за їх певними ознаками, стосовно яких застосовуються позитивні дії, а саме:

- спеціальний захист з боку держави окремих категорій осіб, які потребують такого захисту;
- здійснення заходів, спрямованих на збереження ідентичності окремих груп осіб, якщо такі заходи є необхідними;
- надання пільг та компенсацій окремим категоріям осіб у випадках, передбачених законом;
- встановлення державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян;
- особливі вимоги, передбачені законом, щодо реалізації окремих прав осіб.

Формами дискримінації є:

- пряма дискримінація;
- непряма дискримінація;
- підбурювання до дискримінації;
- пособництво у дискримінації;
- утиск.

Юридичні особи, в тому числі і роботодавці, в частині протидії дискримінації наділені зокрема такими правами, як проводити моніторинг з питань запобігання та протидії дискримінації.

Особи, винні в порушенні вимог законодавства про запобігання та протидію дискримінації, несуть цивільну, адміністративну та кримінальну відповідальність.

6.2 Як можуть роботодавці мінімізувати ризик неправомірних скарг на дискримінацію?

Роботодавці можуть мінімізувати ризик неправомірних скарг на дискримінацію, застосовуючи заходи, викладені вище у пункті 6.1. Роботодавці можуть також забезпечити, що будь-які рішення стосовно відвідування або вимоги медичної довідки від працівників відповідають настановам або

розпорядженням національних чи місцевих органів охорони здоров'я. Нарешті, роботодавці можуть мінімізувати ризики шляхом належної комунікації із працівниками стосовно вищезазначених питань.

6.3 Чи мають роботодавці право збирати персональні дані працівників та відвідувачів?

З метою запобігання та управління ризиками поширення COVID-19 на робочому місці роботодавцям може знадобитися збирати, використовувати та розголошувати особисту інформацію, в тому числі історію подорожей та стан здоров'я. Роботодавці мають переконатися, що процедури та практика відповідають національному законодавству щодо розкриття медичної інформації (за його наявності). У Рекомендації щодо служб гігієни праці, 1985 (№ 171) зазначено, що приватне життя працівників слід захищати, а медичний нагляд не може застосовуватись в дискримінаційних цілях або у будь-який інший спосіб, що завдає шкоди інтересам працівників.²⁴

Як правило, роботодавці не зобов'язані розголошувати причини відпустки або віддаленого режиму роботи працівника, за винятком повідомлення тих працівників, яким ця інформація необхідна для виконання службових обов'язків. За можливості роботодавцям слід повідомляти працівників, якщо останні були піддані підвищеному ризику інфікування COVID-19 на робочому місці. Визначення високого ризику буде залежати від типу роботи та особи і встановлюватиметься за результатами консультації з кваліфікованим медичним персоналом.

У разі повідомлення роботодавці повинні докладати розумних зусиль, щоб не розголосити інформацію, яка може (самостійно або разом із загальнодоступною інформацією) дозволити ідентифікувати особу. Натомість метою є надання потенційно інфікованим працівникам достатньої інформації для отримання медичної консультації та, за потреби, лікування.

²⁴ Пункт 11 (2) Рекомендації про служби гігієни праці, 1985 (№ 171) містить додаткові положення щодо захисту персональних даних, пов'язаних з оцінкою стану здоров'я службами гігієни праці, а в пункті 14 зазначено, що "персональні дані, пов'язані із оцінкою стану здоров'я, можуть бути передані третім особам лише за інформованою згодою відповідного працівника". Кодекс практики МОП щодо захисту персональних даних працівників, 1997 р., містить додаткові корисні вказівки.

► 7. Корисні ресурси і контакти

У Федерації роботодавців України діє антикризова «гаряча лінія».

Наші члени можуть звернутися до нас з наступних питань:

- де купити маски та інші засоби індивідуального захисту, дезінфектори тощо;
- як краще координувати їх виробництво та замовлення;
- заходів, які допоможуть зменшити поширення коронавірусу на підприємствах та у офісах;
- протоколів поведінки у разі виявлення зараженням коронавірусом на робочому місці;
- як оформити працівників на дистанційну роботу;
- захисту бізнесу;
- механізмів підтримки національної економіки та окремих галузей;
- роботи митних органів;
- оперативних запитів до МЗС з питань допомоги вітчизняному бізнесу за кордоном;
- пропозицій та роз'яснень з податкових питань (у разі прийняття Урядом рішень щодо введення в дію податкових пільг ув'язку зі шкодою нанесеною пандемією);
- координації взаємних закупівель «Свій до свого по своє».

Телефон «гарячої лінії» (044) 251-70-10, з 9.00 до 18.00. Також можна писати нам на e-mail fru@fru.org.ua та у приватні повідомлення у Facebook сторінки ФРУ.

7.1 Ключові ресурси

- (a) Офіційний інформаційний портал Кабінету Міністрів України «Коронавірус в Україні»: <https://covid19.gov.ua/>
- (b) Сайт Міністерства охорони здоров'я України: <https://moz.gov.ua/koronavirus-2019-ncov>
- (c) Офіційний сайт Національної служби здоров'я <https://nszu.gov.ua/>
- (d) Сайт Федерації роботодавців України: <http://fru.ua/ua/>
- (e) Covid-19: інформаційна підтримка бізнесу: <https://epo.org.ua/covid19/>
- (f) Електронний кабінет платника податків: <https://cabinet.tax.gov.ua/login>
- (g) Реєстри Державної податкової служби: <https://cabinet.tax.gov.ua/registers>
- (h) Пошук марки акцизного податку: <https://cabinet.tax.gov.ua/registers/mark>
- (i) Онлайн консультація ДПС: <https://cabinet.tax.gov.ua/help/sendlist.html#label-sendlist>
- (j) Фонд соціального страхування України: <http://www.fssu.gov.ua/fse/control/main/uk/index>
- (k) Офіційний сайт Всесвітньої організації охорони здоров'я <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019>

7.2 Ключові контакти

Урядова гаряча лінія: 15-45

Гаряча лінія Міністерства охорони здоров'я України: 0 800 505 201

Гаряча лінія Центру громадського здоров'я: 0 800 505 840

Гарячі лінії з питань карантину в областях

Вінницька 0 800 216 433

Волинська (0332) 778 139, (0332) 776 582, (0332) 776 584

Дніпропетровська 0 800 500 474

Донецька 066 800 13 92, (0626) 420 473, 0 800 507 506, 0626 442 164

Житомирська (0412) 474 750, (0412) 474 710, (0412) 420 206, (0412) 474 422, (0412) 226 494, 068 982 47 81

Закарпатська (0312) 696 021, (0312) 696 115

Запорізька 0 800 503 508

Івано-франківська 0 800 501 554

Київська 0456 310 046, 050 361 06 56, 096 295 67 87, 050 975 44 96, 096 489 15 07

Кіровоградська 0 800 500 238, 0522241314

Луганська 095 824 21 43, 0 800 505 107, 096 298 51 00

Львівська (0322) 601 918

Миколаївська 0 800 502 191, 0512 464 757, 0512 242 223

Одеська 050 490 17 31, 050 490 16 13

Полтавська 0 800 502 230, 0 800 500 620, 0800505032

Рівненська 0 800 500 078, 0 800 500 087

Сумська 0 800 301 501, (0542) 663 377, (0542) 77 99 55, 0542 68 20 25, 0542 68 20 90

Тернопільська 067 720 65 56, (0352) 52 26 13, 067 672 30 43, 066 635 26 64,

Харківська 0 800 318 031

Херсонська 0 800 504 077

Хмельницька (0382) 69 9179, 0683129904, 0382704361

Черкаська 0 800 508 876, 067 8093154, 050 42013 56, 0382703805

Чернівецька 066 0849313, 099 224 9661, 098 496 6202

Чернігівська 0 800 502 349, 0950010340, 0800507070

м. Київ 1551, 1583, 0442350101

► Посилання та ресурси

Торгово-промислова палата Австралії (ACCI). 2020. "Посібник роботодавця з COVID-19: управління робочими місцями в умовах спалаху", 16 березня. Режим доступу: www.victorianchamber.com.au/-/media/files/vcci/covid-19/covid19-employer-guide-ed-2-160320.pdf?la=en&hash=DA27020684457854A6B2214E1E5996CD3F2536E3 [31 березня 2020].

Австралія, Уряд Нового Південного Уельсу. 2020. "Визначення випадку COVID-19 (коронавірусної інфекції)". Режим доступу: www.health.nsw.gov.au/Infectious/diseases/Pages/2019-ncov-case-definition.aspx [31 березня 2020].

Бізнес Нової Зеландії. Без дати. "Здоров'я і безпека на робочому місці: коронавірус". Режим доступу: www.businessnz.org.nz/_data/assets/pdf_file/0008/189260/200320-health-and-safety-covid-19.pdf [31 березня 2020].

CIPD. 2020. "Коронавірус (COVID-19): посібник роботодавця". Режим доступу: www.cipd.co.uk/knowledge/fundamentals/emp-law/health-safety/coronavirus-employer-response-guide [31 березня 2020].

Підприємництво Сінгапуру. 2020. "Посібник з планування безперервного бізнесу в умовах COVID-19", 7 лютого. Режим доступу: www.enterprisesg.gov.sg/-/media/esg/files/media-centre/media-releases/2020/feb-2020/guide-on-business-continuity-planning-for-covid-19_2nd-edition_170220_final.pdf?la=en [31 березня 2020].

Міжнародна організація праці (МОП). 2020а. "COVID-19 і світ працюючих: вплив і нормативне реагування", 18 березня. Режим доступу: www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/documents/briefingnote/wcms_738753.pdf [31 березня 2020].

----. 2020b. Відповідь системи соціального захисту на кризу Covid-19: Як реагують країни Азії та Тихоокеанського регіону, 25 березня. Режим доступу: www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---asia/---ro-bangkok/documents/briefingnote/wcms_739587.pdf [31 березня 2020].

Конфедерація підприємців і роботодавців Ірландії (IBEC). 2020. Настанови з питань кадрових ресурсів – планування безперервного бізнесу/Коронавірус (Covid-19), 5 березня. Режим доступу: www.ibec.ie/-/media/documents/employer-hub/employment-law/contracts-and-conditions-of-employment/contracts/hr-guidance_business-continuity-planning-and-coronavirus-5th-march-2020.pdf [31 березня 2020].

Сінгапур, Міністерство трудових ресурсів. 2020. "Рекомендовані заходи з дотримання безпечної дистанції на робочому місці", 13 березня. Режим доступу: www.mom.gov.sg/covid-19/advisory-on-safe-distancing-measures [31 березня 2020].

Дитячий фонд ООН (UNICEF). 2020. "Рекомендації для роботодавців щодо організації гнучкого режиму праці та інших належних практик в контексті COVID-19". Режим доступу: www.unicef.org/mongolia/media/1476/file [31 березня 2020].

Комісія з питань рівних можливостей у сфері зайнятості США. 2020, "Що ви повинні знати про Закон про американців-інвалідів (ADA), Закон про реабілітацію та COVID-19", 19 березня. Режим доступу: www.eeoc.gov/eeoc/newsroom/wysk/wysk_ada_rehabilitaion_act_coronavirus.cfm [31 березня 2020].

Всесвітня організація охорони здоров'я (ВООЗ). 2020а. "Пандемія коронавірусної інфекції (COVID-19)". Режим доступу: www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019 [31 березня 2020].

----. 2020b. "Підстави для впровадження карантину в контексті стримування коронавірусної інфекції (COVID-19)", Перехідні рекомендації, 29 лютого. Режим доступу: https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331299/WHO-2019-nCov-IHR_Quarantine-2020.1-eng.pdf?sequence=1&isAllowed=y [31 березня 2020].

---. 2020c. "Getting Your Workplace Ready for COVID-19", 19 Mar. Available at: <https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331584/WHO-2019-nCov-workplace-2020.2-eng.pdf?sequence=1&isAllowed=y> [31 Mar. 2020].

► **Контакти**

Бюро МОП з діяльності роботодавців (ACT/EMP)
4, route des Morillons
Женева 22, Швейцарія, CH-1211
E: actemp@ilo.org
W: www.ilo.org/actemp