

Мобильная работа: Возможные положения в коллективных договорах

Примечание:

Этот пример, который был модифицирован на уровне компании, может послужить образцом для возможного коллективного договора о мобильной работе. Он должен быть адаптирован:

- *в соответствии с обстоятельствами компании,*
- *преследуемыми целями и,*
- *при необходимости, положениями коллективного договора о тарифах и производственными положениями.*

В частности, он, разумеется, должен быть приведен в соответствие с существующими положениями о рабочем времени. Поскольку оформления сильно отличаются друг от друга, а также необходимо соблюдать соответствующие положения коллективного договора о тарифах, производственные положения, касающиеся рабочего времени, были намеренно опущены.

В случае коллективного договора о мобильной работе в случае распространения коронавируса:

Если должен быть разработан коллективный договор в случаях распространения коронавируса, рекомендуется предусмотреть срок выполнения работы и точно указать причину (коронавирус). Это гарантирует, что производственный совет не будет постоянно под видом "мобильной работы" регулировать удаленную работу без учета аспектов охраны труда. Потому что на самом деле здесь часто регулируется дистанционная работа, которая должна удовлетворять требованиям Постановления об организации рабочих мест.

Однако в настоящее время невозможно выполнить требования Постановления об организации рабочих мест за столь короткое время.

Отсюда следует следующее предложение в данном случае:

- *Указание причины (коронавирус) в коллективном договоре.*
- *Ограничение срока действия коллективного договора, например, до 31.06.2020 г.*
- *Исключение последующего действия данного коллективного договора.*
- *Обязательство в отношении дальнейших переговоров по теме "мобильная работа" и "дистанционная работа" в соответствии с Постановлением об организации рабочих мест к определенной дате, например 31.06.2021 г.*
- *В случае разногласий стороны имеют возможность обратиться в арбитраж.*

Преамбула

Данный коллективный договор создает современные рамочные условия в трудовой жизни с целью активного содействия совместимости профессиональной и частной жизни, с одной стороны, и удовлетворения индивидуальных пожеланий сотрудников о большей гибкости и обеспечения высокой степени удовлетворенности среди сотрудников, с другой стороны. Мобильная работа — это форма работы, позволяющая по желанию сотрудников выполнять рабочие задания за пределами предприятия. Это может облегчить совмещение работы и личной жизни, а также позволить гибкую организацию рабочего времени и места как в личных интересах, так и в интересах компании в рамках определенных правил. Кроме того, цель заключается в том, чтобы облегчить интеграцию в трудовую жизнь работников с ограниченными возможностями или недугами, а также других работников с ограничениями в работе (например, в плане мобильности или необходимости более длительных перерывов) и обеспечить их участие в трудовой жизни.



Однако, согласно научным исследованиям, это также может привести к увеличению нагрузки. Стороны придерживаются общего мнения, что мобильная работа не должна приводить к ситуациям, когда сотрудники постоянно доступны по окончании обычного рабочего времени, работают больше, чем того предусматривает закон, коллективный договор о тарифах или служебная необходимость, или когда размыты границы между работой и личной жизнью.

Несмотря на мобильную работу, рабочие задачи всегда должны выполняться на рабочем месте, а рабочее место на предприятии сохраняется. Только участвуя в повседневной производственной жизни, можно создать социальные связи, которые помогут создать позитивную рабочую атмосферу и беспрепятственную коммуникацию. Кроме того, обеспечивается как участие в разработке и реализации стратегических корпоративных целей, так и интеграция в корпоративную культуру. Присутствие на рабочем месте служит для обеспечения оптимального взаимодействия между рабочими процессами и вовлеченными в них лицами. Сотрудников можно поощрять и поддерживать в соответствии с их индивидуальными потребностями. Это хорошо как для ощущения удовлетворенности сотрудниками, так и для их мотивации и выполнения работы. Таким образом, соответствующее месторасположение компании является основным местом выполнения работы. Намерение в сокращении количества рабочих мест в компании за счет возможности мобильной работы отсутствует.

Дополнительно в случае распространения коронавируса:

Стороны сходятся во мнении, что нынешняя кризисная ситуация с коронавирусом заставляет искать быстрое краткосрочное решение, позволяющее выполнять мобильную работу и из дома. При этом в настоящее время существующие положения Постановления об организации рабочих мест не могут быть полностью проверены или во многих случаях не могут быть реализованы. Поэтому данное соглашение заключается как временная договоренность без какого-либо последующего эффекта. В то же время стороны соглашаются после текущего случая коронакризиса возобновить договор о мобильной работе и дистанционной работе в смысле Постановления об организации рабочих мест.

§ 1 Область действия

Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников в соответствии с § 5, абз. 1 Закона о правовом режиме предприятий за исключением руководящих работников в соответствии с § 5 абз. 3 Закона о правовом режиме предприятий. Работодатель обязательными инструкциями обязывает руководящих работников соблюдать правила, содержащиеся в этих инструкциях.



§ 2 Определение понятий

(1) Мобильная работа — это выполнение оговоренной договором работы вне помещения предприятия по желанию работника по согласованию с работодателем. Деловые поездки и другие виды деятельности, которые должны осуществляться в другом месте по указанию работодателя, не являются мобильной работой, т.к. не являются добровольным видом работы.

(2) Мобильную работу можно выполнять из дома или в другом месте вне офиса, используя соответствующие технические средства (например, ноутбук/планшет, смартфон, телефон), в режиме онлайн или офлайн, весь день или в определенную часть дня.

§ 3 Назначение

Данный коллективный договор служит для стимулирования получения возможного положительного эффекта от мобильной работы в компании. При этом приоритет будет отдаваться достижению следующих целей:

- возможность планирования работы и жизни с ориентацией на определенные жизненные циклы, в частности, обеспечение совместимости работы и семьи, сокращение числа ненужных поездок на работу и обратно;
- повышение удовлетворенности, улучшение здоровья и мотивации сотрудников, а также повышение качества работы за счет оптимальной организации условий труда;
- лучшая совместимость работы и здоровья (например, в случае тяжелой инвалидности, неудобств, связанных со здоровьем);
- поддержание привлекательности компании как прогрессивного работодателя.

§ 4 Запрет на ущемление интересов

(1) Интересы сотрудников не должны быть ущемлены из-за мобильной работы. Аналогичным образом, не должны быть ущемлены интересы других работников по сравнению с работниками, выполняющими мобильную работу.

(2) Как соответствующие сотрудники, так и их непосредственные руководители должны обеспечить обмен информацией, необходимой для выполнения работы, и, насколько это возможно, дальнейшую интеграцию в процессы предприятия. Сохраняется возможность сотрудников принимать участие в мероприятиях по повышению квалификации и обучению. Мобильная работа поддерживается руководством технически и организационно. В частности, форматы обмена внутри коллектива адаптированы к мобильной работе и, соответственно, учитываются вопросы совместимости семьи и карьеры.



(3) Сотрудникам, выполняющим мобильную работу, предоставляется право участвовать в мероприятиях по повышению квалификации и обучению. Работодатель также продвигает форматы повышения квалификации, которые могут быть использованы в мобильной работе (электронное обучение, вебинары).

§ 5 Подача заявлений и принятие решения

(1) Все сотрудники могут участвовать в мобильной работе, при условии, что характер, содержание, объем и продолжительность данной работы подходят для этого. Соглашение о мобильной работе заключается в письменной форме или по электронной почте по форме, которая находится в приложении, после предварительной консультации с руководителем и производственным советом.

(2) Исключены только следующие виды деятельности:

- ... (дополнить в зависимости от производственной ситуации...)

(3) Участие в мобильной работе является добровольным, нет никаких обязательств или права требования в отношении мобильной работы.

(4) Мобильная работа, как правило, планируется в отдельные дни или части дней и не должна превышать 2 из 5 дней в неделю для одного сотрудника. *Дополнение в связи с коронакризисом: В нынешней ситуации коронакризиса можно отступить от этого пункта по согласованию с производственным советом.*

(5) Стадии подачи заявления:

- Если сотрудник желает воспользоваться возможностью мобильной работы, он должен обратиться к непосредственному руководителю, заполнив находящийся в приложении формуляр. Сотрудники должны иметь возможность выполнять порученные им задачи в разумные сроки в обычное рабочее время или в рабочее время, когда они по согласованию с руководителем осуществляют мобильную работу (ключевое слово: нормативы численности персонала). Перед началом работы анализируются совместно отделом кадров и производственным советом.
- Сотрудники и соответствующие руководители согласовывают объем мобильной работы (количество рабочих дней или часов), разделение между офисной и мобильной работой, а также вид и способ взаимной коммуникации, выполняемые в рамках мобильной работы задачи, и излагают их в письменном виде. Таким образом, заявление утверждается.



- Целью является достижение соглашения между сотрудниками и руководством на уровне отдела. Если соглашение не может быть достигнуто, созывается Паритетная комиссия (см. § 6).

(6) Разрешение на мобильную работу ограничено x годами. Для случая коронакризиса необходимо определить: ...до конца коронакризиса, когда государственные органы приведут свои меры к нормальному состоянию. Если работники желают продолжить мобильную работу после истечения срока действия разрешения на мобильную работу, то это можно сделать с помощью прилагаемого формуляра о продлении мобильной работы, как поясняется в §5 абз.

(4) настоящего коллективного договора.

(7) При принятии решений в отношении заявлений должно быть гарантировано равное обращение.

(8) Участие в производственных собраниях гарантируется. В течение этого времени не должны выполняться никакие мобильные работы, за исключением тех случаев, когда для этого есть срочные причины.

Альтернативное положение к § 5 в случае распространения коронавируса:

(1) Все сотрудники могут участвовать в мобильной работе, при условии, что характер, содержание, объем и продолжительность данной работы подходят для этого. Договор на мобильную работу заключается в письменной форме или по электронной почте с использованием прилагаемой формы после предварительной консультации с руководителем.

(2) Исключены только следующие виды деятельности:

... (дополнить в зависимости от производственной ситуации...)

§ 6 Паритетная комиссия

(1) В состав Паритетной комиссии входят два представителя отдела кадров и два делегированных члена производственного совета. Они выслушивают заинтересованных лиц и принимают решение.

(2) Если соглашение не может быть достигнуто, решение принимает арбитраж в соответствии с Законом о правовом режиме предприятий.



§ 7 Рабочее время и учет времени

(1) Рабочее время в рамках мобильной работы является выполнением работ по договору и должно рассматриваться и учитываться так же, как и работа, выполняемая на территории предприятия работодателя. Оно документируется и учитывается в соответствии с производственными положениями по учету рабочего времени.

(2) Мобильная работа не должна приводить к превышению оговоренного договором рабочего времени. Увеличение рабочего времени за счет мобильной работы точно не предусмотрено. Действуют законодательные или определенные коллективным договором тарифы положения, касающиеся рабочего времени, а также соответствующие коллективные договоры, которые должны соблюдаться как работником, так и работодателем или соответствующим руководителем.

(3) Работа в выходные дни или рабочее время, как правило, запрещена, а периоды отдыха в соответствии с Законом о продолжительности рабочего времени должны соблюдаться.

(4) Сверхурочная работа и работа по истечении обычного рабочего времени (например, в ночное время, в выходные, воскресенье и праздничные дни) может осуществляться только по распоряжению руководителя или с его согласия и с согласия производственного совета. В таких случаях сотрудники, выполняющие мобильную работу, имеют право на все предусмотренные коллективным договором о тарифах, производственные или индивидуально согласованные надбавки или отгулы, которые им причитались бы за сопоставимую работу на территории предприятия работодателя.

(5) Производственному совету автоматически предоставляется доступ к информации по требованию и регулярно один раз в квартал.

(6) В случае сбоев в работе системы или технических неполадок во время выполнения мобильной работы сотрудники должны немедленно сообщить об этом компетентному органу на предприятии. Если по этой причине выполнить мобильную работу не представляется возможным, то это время, тем не менее, считается рабочим.

§ 8 Доступность

(1) Сотрудники, выполняющие мобильную работу, согласовывают время доступности с ответственным руководителем. Решение данного вопроса зависит от обычного рабочего времени в соответствующем отделе, но в данном случае это время может варьироваться в зависимости от

индивидуальных договоренностей (должно быть задокументировано в письменной форме на бланке заявления). При этом должен быть достигнут баланс производственных и личных интересов.

(2) Время для обсуждений определяется в команде, так что мобильные сотрудники могут участвовать в них в той же мере, что и те, кто работает на территории компании.

(3) Помимо этого взаимоголасованного времени работник не обязан быть доступен. Доступность не является ни ожидаемой, ни желаемой. С одной стороны, это делается для защиты от излишней нагрузки, а также от неблагоприятных последствий для здоровья, также это необходимо с точки зрения соблюдения правовых требований. Все сотрудники и, в частности, их руководители информируются об этом в соответствующей форме.

(4) Стороны соглашаются, что все служебные вопросы должны решаться в обычное рабочее время. В случае отсутствия других производственных положений осуществление служебных телефонных звонков или ответ на служебные электронные письма вечером или в выходные дни является временным продлением рабочего времени и требует согласия производственного совета или официального согласования. То же самое относится и к выходным дням, воскресеньям и праздничным дням.

(5) Достигнуто соглашение, что сотрудник имеет право на отдых и досуг в нерабочее время. Это особенно актуально для раннего утра и вечера, а также для выходных, воскресных дней и государственных праздников, а также во время отпуска.

§ 9 Средства труда и условия использования

(1) Сотрудники, выполняющие мобильную работу, обеспечиваются работодателем необходимыми средствами связи для мобильной работы (например, смартфонами, ноутбуками, планшетами и т.д.). Для мобильной работы на дому оборудование домашнего рабочего места обычно состоит из ПК/ноутбука, включая док-станцию, монитора, СОМ-порта, принтера и мобильного телефона.

(2) В случае мобильной работы на дому мебель также предоставляется работодателем и включает в себя письменный стол, стул согласно § 2 абз. 7 Постановления об организации рабочих мест.

(3) Производственные положения, например, использование в личных целях электронных средств и путей связи, также применимы и к мобильной работе.



(4) Работник должен позаботиться о том, чтобы, при необходимости, имелось функционирующее подключение к сети Интернет при выполнении работы. IT-поддержка мобильной работы ограничивается помощью в решении проблем с программным обеспечением, но не технических проблем (например, отсутствие подключения к Интернету).

(5) Для обеспечения интеграции сотрудников, осуществляющих мобильную работу, гарантируется регулярный обмен информацией (например, обсуждения). При этом учитываются интересы сотрудников, осуществляющих мобильную работу. Они отличаются от инструкции в соответствии с требованиями закона об охране труда, которая выполняется отдельно.

§ 10 Расходы

(1) Работодатель несет расходы по переданному сотруднику рабочему оборудованию, а также по его обслуживанию и ремонту.

(2) Работодатель также несет пропорциональную долю расходов, в частности, расходы на соответствующее помещение и электроэнергию, а также расходы на частное телекоммуникационное оборудование и подключение.

§ 11 Возврат средств труда

В случае прекращения мобильной работы и увольнения с предприятия, а также в обоснованных случаях сотрудники должны вернуть предоставленные им в связи с выполнением мобильной работы средства труда в выдавший их специализированный отдел.

§ 12 Защита и безопасность данных

(1) Необходимо соблюдать действующие правовые и производственные положения по защите данных и IT-безопасности. Руководящие принципы IT-безопасности также применяются к мобильной работе. Работодатель несет ответственность за то, чтобы аппаратное и программное обеспечение, используемое для мобильной работы, соответствовало требованиям защиты и безопасности данных.



(2) Не осуществляются никакие проверки производительности и поведения для контроля мобильной работы. Меры в отношении персонала, основанные на личных данных, незаконно обработанных в соответствии с настоящим или любым другим коллективным договором, являются недействительными и должны быть отменены. Эти данные также не могут быть использованы в судебных разбирательствах.

§ 13 Обучение

(1) Перед тем, как приступить к мобильной работе, сотрудники и руководство проходят обучение или получают предложения по оказанию поддержки. Для сотрудников это включает в себя, в частности, темы защиты данных при мобильной работе и связанные с этим проблемы, а также недопущение негативных последствий стресса и вопросы самоорганизации. Обучение руководства включает в себя вопрос руководства в мобильной работе и интеграции в команду.

(2) Более подробная информация об обучении согласовывается с производственным советом. Среди прочего, следует включить следующие темы:

- Примечание об эргономике.
- Советы касательно организации рабочего времени и перерывов.
- Защита данных в мобильной работе.

§ 14 Охрана труда и здоровья

(1) При осуществлении мобильной работы должны соблюдаться соответствующие законодательные требования и обеспечиваться комплексные нормы охраны труда и техники безопасности.

(2) Поскольку мобильная работа подразумевает, в основном, работу в зоне личной жизни сотрудников, работодатель также несет ответственность за организацию рабочего места в соответствии с § 7 абз. 2 Постановления об организации рабочих мест.

(3) Перед началом осуществления мобильной работы проводится оценка риска согласно § 5 Закона об охране труда и определяются соответствующие меры по охране труда. Они регулярно проверяются на эффективность.



§ 15 Возврат средств труда

(1) Со средствами труда, предоставленными в распоряжение работника, сотрудник должен обращаться аккуратно. Манипуляции с и/или обновление или преобразование аппаратного и/или программного обеспечения сотрудником не допускается. Ответственность сотрудников, например, в случае повреждения или утери предоставленных средств труда, включая потерю данных и файлов, ограничивается грубой халатностью и умыслом. Это относится также к лицам, совместно проживающим с работником (договор в пользу третьих лиц). Работодатель должен заключить для этого отдельный договор страхования.

(2) Если средства труда предоставлены в распоряжение работника, тогда они должны быть застрахованы работодателем в рамках существующих страховых полисов. Средства труда, принадлежащие работникам и используемые в служебных целях, должны быть застрахованы ими.

(3) Работодатель обязан дополнительно застраховать всех работников от несчастных случаев, все мобильные работы должны быть застрахованы.

§ 16 Исключение контроля производительности и поведения

Личные данные, собранные во время мобильной работы, не используются для мониторинга производительности и поведения.

§ 17 Прекращение действия

(1) Если мобильные работы выполняются на основании заявления в соответствии с §5 данного коллективного договора, тогда данное заявление может быть отозвано сотрудником в любое время с периодом уведомления за 1 месяц. После данного отзыва необходимая работа должна вновь выполняться исключительно на территории предприятия работодателя, где ранее работал сотрудник.

(2) Работодатели могут отозвать разрешение на мобильную работу, если для этого есть веские производственные причины. Отмена может быть потребована в течение 6 месяцев. Срок отмены сокращается до 1 месяца в случае временной отмены и срочных производственных причин, которые не допускают отсрочки.



(3) В случае документально подтвержденного нарушения коллективных договоров, коллективных договоров о тарифах или Закона о продолжительности рабочего времени (например, ежедневное рабочее время более 10 часов, работа по воскресеньям и т.д.), возможность мобильной работы может быть исключена по требованию производственного совета.

§ 18 Вступление в силу

Данный коллективный договор вступает в силу в день его подписания. Он может быть прекращен с уведомлением за три месяца до конца квартала, но не ранее 01 октября 2020 года.

Ваш отдел по вопросам участия в принятии решений/правового режима предприятия:
abt.mitbestimmung@igbce.de и Отдел социальной политики/охраны труда и здоровья:
abt.sozialpolitik@igbce.de.

ОБРАЗЕЦ. МОБИЛЬНАЯ РАБОТА ВО ВРЕМЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ КОРОНАВИРУСА