

АЛРУД

alrud.com



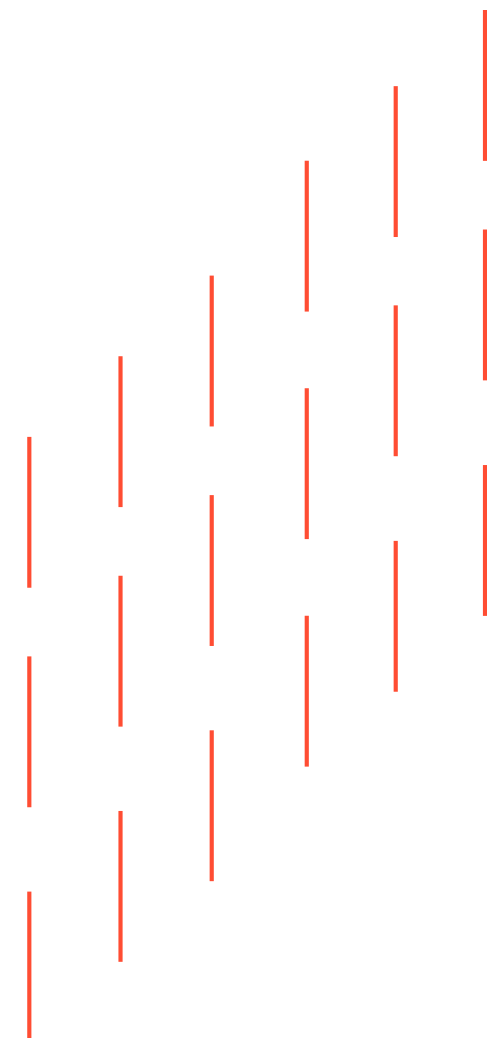
Чек-лист: Возобновление деятельности компаний после снятия ограничений

Уважаемые дамы и господа!

Эксперты АЛРУД подготовили материал о поэтапном возобновлении деятельности после снятия ограничений для руководителей компаний, HR-директоров, Compliance офицеров, а также руководителей юридических департаментов. Он включает основные шаги, которые должны быть предприняты для возвращения компании и ее работников к деятельности в офисах / помещениях работодателя на основании федерального регулирования, в том числе рекомендаций Роспотребнадзора

Обращаем Ваше внимание, что региональное регулирование может существенно отличаться в зависимости от эпидемиологической ситуации в регионах. *Пожалуйста, дополнительно уточняйте региональные требования в субъекте РФ, в котором непосредственно осуществляется деятельность компании*

alrud.com



ПОДГОТОВКА К ВОЗВРАЩЕНИЮ В ОФИСЫ / ПОМЕЩЕНИЯ КОМПАНИИ

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРЫ



● Определить **периоды (этапы)** постепенного возвращения компании и ее работников к нормальной деятельности



● Определить существенные для скорейшего возобновления деятельности компании **подразделения**, а также **работников подразделений**, наличие которых на территории компании требуется на начальном этапе



Остальные работники могут продолжить работу **в дистанционном режиме** либо, в случае невозможности, продлить **больничные листы, отпуска** и т.д. до полной отмены ограничений и режима повышенной готовности в субъекте РФ



При этом работодатели обязаны на всех этапах снятия ограничений оказывать **работникам из группы риска** (лицам старше 65 лет, беременным женщинам и т.д.) поддержку в **обеспечении режима самоизоляции** и отстранять указанных лиц от работы на территории компании

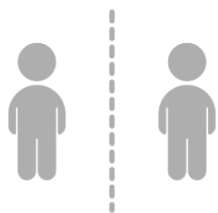
Работодателям рекомендуется максимально исключить контакты между работниками и **разделить рабочие потоки**, например:



- разместить работников на разных этажах / в отдельных кабинетах
- организовать работу в несколько смен с различным временем начала и окончания смен
- ограничить перемещения работников по территории компании
- организовать посещения столовой или мест приема пищи
- отменить или перенести на более поздний срок внутрикорпоративные мероприятия, ограничить участие работников в массовых мероприятиях

ПОДГОТОВКА К ВОЗВРАЩЕНИЮ В ОФИСЫ / ПОМЕЩЕНИЯ КОМПАНИИ

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРЫ



Определить необходимость обеспечения **социальной дистанции** (минимальная – 1,5 м) на рабочих местах и принять соответствующие меры:

- обеспечить переустройство рабочих мест
- обеспечить установку разделительных перегородок



- Определить **порядок и периодичность** бесконтактного измерения температуры тела работников, дезинфекции рабочих мест, опроса работников о состоянии здоровья, медицинских осмотров (в установленных законом случаях), посещение столовой и мест приема пищи
- Определить необходимость использования работниками **СИЗ органов дыхания** (масок, респираторов) и/или **СИЗ рук** (перчаток)



Использование СИЗ органов дыхания обязательно во всех случаях, за исключением случаев нахождения работника **в обособленном помещении** без присутствия иных лиц

Использование СИЗ рук обязательно **в местах общего пользования** на территории компании (лифты, места приема пищи и т.д.), а также в случаях **физического контакта с предметами**, используемыми неограниченным кругом лиц, в том числе дверными ручками, поручнями, иными подобными предметами

Заблаговременно определить **ответственных работников**, обеспечивающих:

- измерение температуры тела работников
- дезинфекцию помещений
- перемещение предметов между цехами / кабинетами
- опрос работников о состоянии их здоровья и здоровья лиц, проживающих с ними
- контроль использования СИЗ

ПОДГОТОВКА К ВОЗВРАЩЕНИЮ В ОФИСЫ / ПОМЕЩЕНИЯ КОМПАНИИ

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРЫ

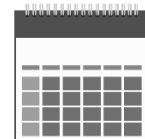


Определить **порядок информирования** работников (информационная рассылка, размещение на информационных стендах, проведение инструктажей и т.д.) о следующем:

- клинических признаках COVID-19
- действиях при их выявлении в домашних условиях или на рабочем месте
- мерах профилактики COVID-19, личной и общественной гигиене
- правилах использования спецодежды и СИЗ
- нежелательности планирования и проведения отпусков в странах и регионах РФ с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией
- телефонах «горячих» линий и официальных информационных ресурсах
- ответственности за распространение ложной информации



Организовать **доставку работников** на рабочие места / до мест проживания с помощью корпоративного транспорта / такси



При возможности перенести **внутрикорпоративные мероприятия и командировки**



Преимущественно использовать способы электронного взаимодействия, телефонную связь и видеоконференцсвязь для передачи информации



Определить наличие **материально-технической базы** для исполнения санитарно-эпидемиологических требований (например, градусники, разметки, перегородки и пр.) и необходимость ее дополнительного приобретения

ПОСЛЕ ВОЗВРАЩЕНИЯ РАБОТНИКОВ В ОФИСЫ / ПОМЕЩЕНИЯ КОМПАНИИ

ФОРМАЛИЗАЦИЯ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ



- Принять **общий локальный нормативный акт** (положение, приказ), регламентирующий порядок поэтапного возобновления деятельности и устанавливающий новые санитарно-эпидемиологические требования / **внести изменения** в действующие акты компании (Положение об охране труда и др.)



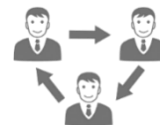
- Ознакомить работников **под роспись** с принятым общим локальным нормативным актом / внесенными изменениями в действующие акты компании



- Формализовать **перевод работников обратно в офис** (например, издать **приказ**; заключить **дополнительные соглашения** о переводе с дистанционного режима на работу на территории компании с работниками, которые возобновляют работу из офиса (при необходимости))



- Издать **приказ о назначении ответственных работников**, (при необходимости) дополнить **должностную инструкцию** либо **перечень должностных обязанностей** работников, указанных в трудовом договоре / приложениям к нему



- В случае введения **сменного графика** либо его изменения - утвердить новый график сменности и ознакомить с ним работников не менее чем за месяц до введения в действие



Работодатель может принять ряд дополнительных локальных нормативных актов **в целях привлечения работника к дисциплинарной ответственности** за нарушение санитарно-эпидемиологических правил

Оперативно реагировать (формализовывать все необходимые документы) **на нарушения работниками дисциплины труда** в строгом соответствии с требованиями процедуры

ПОСЛЕ ВОЗВРАЩЕНИЯ РАБОТНИКОВ В ОФИСЫ / ПОМЕЩЕНИЯ КОМПАНИИ

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРЫ



Регулярно проводить:

- дезинфекционные работы
- измерение температуры тела работников бесконтактным способом, в том числе измерения при входе на территорию работодателя (получение согласия работника не требуется)
- опросы о состоянии здоровья работников и здоровья лиц, проживающих с ними
- предварительные и периодические медицинские осмотры (в установленных законом случаях)

● В необходимых случаях за свой счет обеспечивать работников СИЗ органов дыхания и рук

● Организовать места обработки рук кожными антисептиками и/или дезинфицирующими салфетками (в том числе при входе на территорию компании)



- По возможности исключить доступ третьих лиц в помещения компании, организовать бесконтактную работу внутренней и внешней курьерских служб
- Проинформировать работников об установленных требованиях и иных необходимых сведениях (в том числе, путем проведения инструктажей)



Требования, установленные в отношении компаний, находящихся в г. Москве:

- осуществлять тестирование на наличие COVID-19 не менее чем 10% находящихся на территории компании работников за свой счет с привлечением аккредитованной организации каждые 15 дней (с 1 июня 2020 г.)
- в инициативном порядке провести тестирование методом ИФА на наличие иммунитета (антител) к COVID-19

ПОСЛЕ ВОЗВРАЩЕНИЯ РАБОТНИКОВ В ОФИСЫ / ПОМЕЩЕНИЯ КОМПАНИИ

ФОРМАЛИЗАЦИЯ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ



Получить от работников **оригиналы** заявлений, дополнительных соглашений о переходе на дистанционную работу и иные оригиналы документов, оформление которых в письменной форме **обязательно**, в случае если в период действия ограничений такие документы были формализованы путем обмена скан-копиями, оформлены с использованием электронной подписи работника



Рекомендуется информировать работников о новых требованиях посредством **проведения инструктажей** с ведением **журналов инструктажей** (с проставлением подписи работников)



Для формализации и подтверждения исполнения работодателем установленных требований и рекомендаций, рекомендуется **ведение следующих журналов**:

- дезинфекционные работы
- измерение температуры тела работников бесконтактным способом, в том числе при входе на территорию работодателя (получение согласия работника не требуется)
- опросы о состоянии здоровья работников и здоровья лиц, проживающих с ними
- предварительные и периодические медицинские осмотры (в установленных законом случаях)

Контакты:



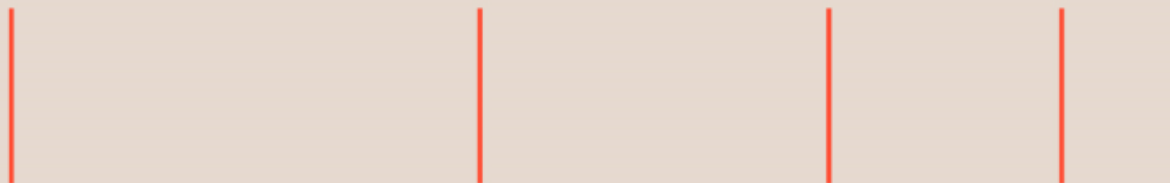
Ирина Анюхина

Партнер
Руководитель
Трудовой практики

E: ianyukhina@alrud.com

Мы надеемся, чек-лист оказался полезным для Вас!

Специалисты АЛРУД обладают обширной экспертизой и будут рады оказать любую юридическую поддержку по вопросам возвращения работников в офисы / помещения компании, в том числе с подготовкой всех необходимых локальных нормативных актов, приказов, дополнительных соглашений и прочих документов, которые необходимы с точки зрения федерального и регионального регулирования



| АЛРУД |