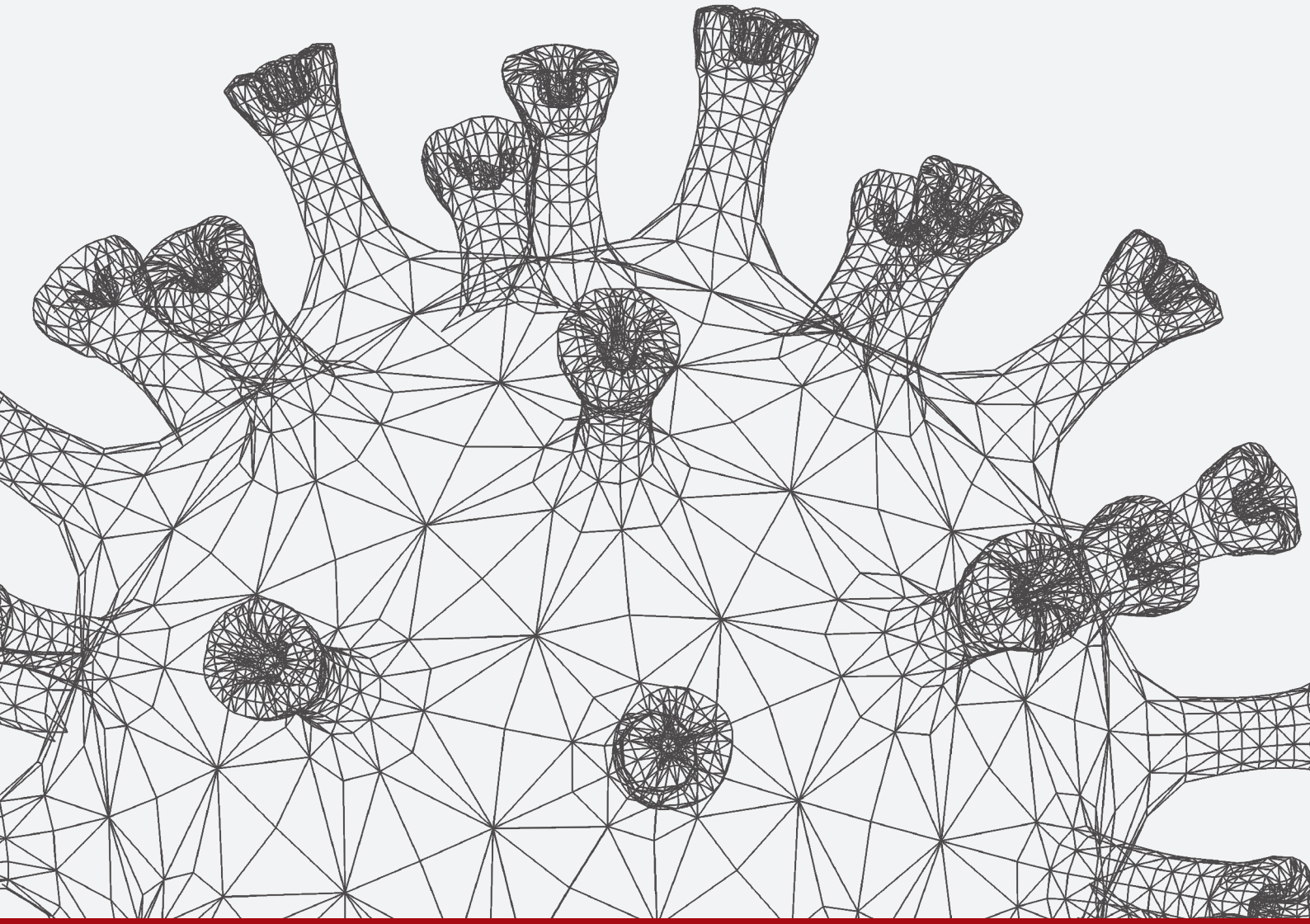
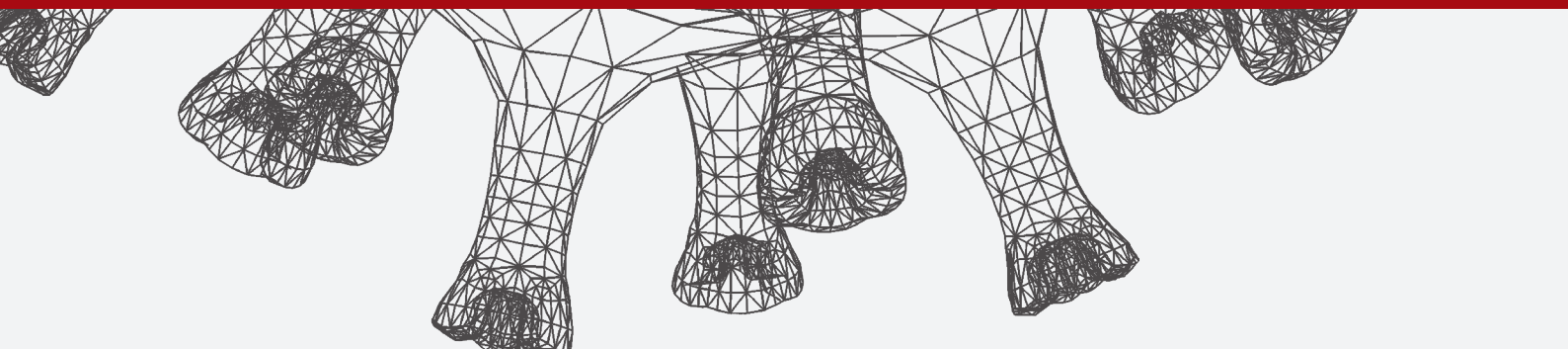
ՀՊՀՄ · RUEA · PCPA



ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ ՏՆԻՑ՝ COVID-19 ՀԱՄԱՎԱՐԱԿԻ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐՈՒՄ

Ուղեցույց գործատուների համար



ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ ՏՆԻՑ՝ COVID-19 ՀԱՄԱՎԱՐԱԿԻ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐՈՒՄ

ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ ԳՈՐԾԱՏՈՒՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

Ուղեցույցը թարգմանվել և խմբագրվել է Հայաստանի գործատուների հանրապետական միության (ՀԳՀՄ) կողմից՝ օգտագործելով Աշխատանքի միջազգային կազմակերպության (ԱՄԿ) կողմից մշակված ուղեցույցը: Ուղեցույցը հրատարակվել է ԱՄԿ աջակցությամբ:

The Guide has been translated and adapted by the Republican Union of Employers of Armenia, based on “An employers’ guide on working from home in response to the outbreak of COVID-19” developed by the International Labour Organization (ILO). The Guide has been published with the support of ILO.

This translation was not created by the International Labour Office (ILO) and should not be considered an official ILO translation. The ILO is not responsible for the content or accuracy of this translation. This is an adaptation of an original work by the International Labour Office (ILO). Responsibility for the views and opinions expressed in the adaptation rests solely with the author of the adaptation and are not endorsed by the ILO.

Փետրվար 2021թ.

Բովանդակություն

ՀԳՀՄ նախագահի առաջաբանը 3

Հապավումների ցանկ 4

Ներածություն 5

1. Ի՞նչ է տնից աշխատանքը 5

2. Ինչո՞վ է տնից աշխատանքը տարբերվում հեռավար աշխատանքից կամ հեռավար հաղորդակցությունից 6

3. Արդյոք բոլոր աշխատանքները հարմար են տնային պայմաններում աշխատելու համար 6

4. Ինչպե՞ս են ընկերությունները հարմարվում տնից աշխատելու մեխանիզմների իրականացմանը 8

5. Արդյոք աշխատողները պարտավոր են հետևել տնից աշխատելու ընկերության հրահանգին 9

6. Գործատուների պարտականությունները տնից աշխատանքի կազմակերպման համար 9

7. Որո՞նք են աշխատողների պարտականությունները տնից աշխատելիս 14

8. Ինչպե՞ս է չափվում աշխատողների արտադրողականությունը տնից աշխատելիս 15

9. Որո՞նք են տնից աշխատելու հիմնական մարտահրավերները և ի՞նչ պետք է անել դրանց լուծման և վերահսկման համար 17

10. Արդյոք պետք է COVID-19 համավարակից հետո աշխատել տանից 28

Հավելված. Տնից աշխատելու քաղաքականության ձևանմուշ 29

Հղումներ 36

ՀԳՀՄ նախագահի առաջաբանը

Մի քանի ամսվա ընթացքում կորոնավիրուսի (COVID-19) համաճարակը կործանարար տնտեսական, սոցիալական և առողջապահական ազդեցություն ունեցավ ամբողջ աշխարհում: Հայաստանի գործատուների հանրապետական միությունը (ՀԳՀՄ) աջակցում է իր անդամներին՝ կառավարելու և նվազեցնելու COVID-19 ճգնաժամի տնտեսական, սոցիալական և առողջության վրա բացասական հետևանքները, այդ նպատակով մշակելով նաև ուղեցույցներ:

Սույն ուղեցույցը մշակվել է Հայաստանի գործատուների հանրապետական միության (ՀԳՀՄ) կողմից՝ Գործատուների գործունեության միջազգային կազմակերպության բյուրոյի (ILO-ACT/EMP) հետ համատեղ, մեր երկրի գործատուների համար, որոնք 2020թ-ից աշխատանքները իրականացնում են տնից՝ որպես կանխարգելիչ միջոցառում կամ այլընտրանքային ժամանակավոր լուծում COVID-19 ճգնաժամի ընթացքում:

Ուղեցույցում ներկայացված են ընկերությունների համար առաջարկություններ, ներառյալ գործատուների և աշխատողների պատասխանատվություններն ու պարտականությունները, նկատառումները և մարտահրավերները, ինչպես նաև այդ մարտահրավերների լուծման և կառավարման ուղիները: Այն նաև տրամադրում է օրինակելի ձևանմուշ ընկերությունների համար տնից աշխատելու վերաբերյալ՝ անհատական քաղաքականության մշակման համար: Ուղեցույցը հղումներ է կատարում համապատասխան միջազգային կոնվենցիաներին:

ՀԳՀՄ-ն կշարունակի աջակցել կազմակերպություններին այս ճգնաժամի ողջ ընթացքում, կարևորելով հետևյալ առաջնահերթությունները՝

- Ապահովել աշխատողների և մեր համայնքների առողջությունն ու կայունությունը,
- Կառավարությանը ներկայացնել ճգնաժամի մեջ գտնվող բիզնեսի շահերն ու կարիքները նորարարական և արագ գործողություններով, միջոցներով և լուծումներով.
- Աջակցել բիզնեսին համապատասխան տեղեկատվությամբ և ծառայություններով, ինչպես նաև հեռավար հաղորդակցության և գործընկերների հետ շփման հնարավորություններով, քանի որ այդ այլընտրանքային մեխանիզմները դառնում են համընդհանուր:

Գործատուները բարդ ճանապարհ են անցնում: Կառավարության ներկայացուցիչների հետ մեր քննարկումներում մենք առաջնահերթություն ենք տալիս ձեռնարկատիրական գործունեության շարունակականությանն աջակցելու միջոցառումներին: Սա հատկապես կարևոր է տուրիզմի, մանրածախ առևտրի և հարակից ոլորտների համար, որոնք արդեն իսկ զգալի պահանջարկային ցնցում են ապրել:

Այս ուղեցույցը մշակվել է՝ օգնելու մեր անդամներին արձագանքել «նոր նորմալին», որն օրեցօր փոխվում է: Շատ գործատուներ առաջին անգամ են ներդնում «տնից աշխատելու» մեխանիզմներ: Հուսով եմ, որ այս ուղեցույցը կարող է ժամանակին օգնություն ցուցաբերել:

Շնորհակալություն եմ հայտնում Աշխատանքի միջազգային կազմակերպությանը՝ այս ուղեցույցի մշակման և հրատարակման աջակցության համար:

ՀԳՀՄ նախագահ,
Գագիկ Մակարյան

Հապավումների ցանկ

ԱԱՊ	աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանում
ԱՄԿ	Աշխատանքի միջազգային կազմակերպություն
ՀԳՀՄ	Հայաստանի գործատուների հանրապետական միություն
ՀՀ	Հայաստանի Հանրապետություն
ՏԱ	տնից աշխատանք
ՏՀՏ	տեղեկատվական և հաղորդակցման տեխնոլոգիաներ
ՏՏ	տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ
ՓՄՁ	փոքր և միջին ձեռնարկություններ

Ներածություն

Կորոնավիրուսի (COVID-19) համաճարակը շարունակաբար ազդում է հասարակության առողջության վրա և աննախադեպ խափանումներ առաջացնում տնտեսության և աշխատաշուկայի համար: Առողջապահության համաշխարհային կազմակերպության (ԱՀԿ) խորհրդին համահունչ ամբողջ աշխարհում ձեռնարկվել են բազմաթիվ քայլեր՝ վարակի տարածումը զսպելու ուղղությամբ: Կառավարությունները իրականացրել են տարբեր միջոցառումներ՝ սկսած ֆիզիկական հեռավորությունից, տեղաշարժի ազատության սահմանափակումներից և որոշ ոլորտներում ձեռնարկությունների փակումից, մինչև աշխարհի տարբեր մասերում ամբողջ քաղաքների արգելափակումները: Համաճարակի զարգանալուն պես բարելավվում են նաև այն միջոցառումները, որոնք ձեռնարկել են համաճարակին արձագանքելու համար:

Դեմ առ դեմ շփման կրճատումը կարևոր գործողություն է COVID-19-ի ազդեցությունը մեղմելու համար: Աշխատանքի միջազգային կազմակերպության (ԱՄԿ) տվյալների համաձայն, աշխարհի ընդհանուր աշխատուժի շուրջ 68%-ը, ներառյալ գործատուների 81%-ը, ներկայումս ապրում են այն երկրներում, որտեղ առաջարկվում կամ պահանջվում է փակել աշխատատեղերը[1]: Այս նոր միջավայրում գործատուները պետք է կարողանան հարմարվել և արտակարգ իրավիճակների ծրագրեր կազմել՝ արձագանքելու նոր միջոցառումներին: Շատ ընկերություններ ուսումնասիրում են «տնից աշխատելը» (ՏԱ) որպես ժամանակավոր կամ այլընտրանքային աշխատանքային տարբերակ:

1. Ի՞նչ է տնից աշխատանքը

Տնից աշխատանքի ընթացքում աշխատողը կատարում է իր աշխատանքի հիմնական պարտականությունները մնալով տանը՝ օգտագործելով տեղեկատվական և հաղորդակցական տեխնոլոգիաներ (ՏՀՏ): Սույն ուղեցույցի նպատակների համար և COVID-19 համաճարակի համատեքստում, «տնից աշխատել» տերմինը օգտագործվում է բացառապես տնից հեռավար աշխատանքը ցույց տալու համար՝ որպես ժամանակավոր, այլընտրանքային աշխատանքային տարբերակ: Այն պահանջում է ընդհանուր պատասխանատվություն և պարտավորություն ինչպես գործատուների, այնպես էլ աշխատողների կողմից՝ բիզնեսի շարունակականությունն ու զբաղվածությունն ապահովելու համար:

[1] ILO (International Labour Organization), “ILO Monitor: COVID-19 and the world of work. Third edition – Updated estimates and analysis”, 29 April 2020.

2. Ինչո՞վ է տնից աշխատանքը տարբերվում հեռավար աշխատանքից կամ հեռավար հաղորդակցությունից

ՏՀՏ ոլորտում առաջընթացը հնարավորություն է տվել և դյուրացրել է այլընտրանքային աշխատանքային տարբերակները, ներառյալ տնից աշխատանքը, հեռավար աշխատանքը: Այս տերմինները հաճախ օգտագործվում են փոխարինաբար՝ գործատուների տարածքից կամ աշխատավայրից դուրս աշխատելու նոր և զարգացող մոդելները նշելու համար: Այս տերմինաբանությունների մեջ կարող են լինել փոքր տարբերություններ: Օրինակ, ոմանք կարող են ենթադրել ժամանակավոր մեխանիզմ, իսկ մյուսները կարող են ենթադրել երկարաժամկետ մեխանիզմ: Տնից աշխատանքը համարվում է տնային հեռահաղորդակցություն[2], այն տարբերությամբ, որ, հեռավար աշխատանքը կարող է ներառել տարբեր վայրեր՝ առաջնային տեղամասից կամ գործատուի տարածքից հեռու (օրինակ՝ մոբիլ աշխատանք)[3]: Հեռավար հաղորդակցումը վերաբերում է գործնական ճանապարհորդությունը հեռահաղորդակցությամբ փոխարինմանը: Որոշակի տարբերություններ կան «հեռավար աշխատանք» և «հեռավար հաղորդակցություն» տերմինների միջև, հիմնականում այն պատճառով, որ հեռավար աշխատանքը ավելի լայն հասկացություն է և միշտ չէ, որ փոխարինում է ճանապարհորդությանը, բայց դրանք համեմատաբար փոքր են: Սույն ուղեցույցի նպատակների համար «հեռավար աշխատանք» և «հեռավար հաղորդակցում» հասկացություններն օգտագործվում են որպես հոմանիշներ:

3. Արդյոք բոլոր աշխատանքները հարմար են տնային պայմաններում աշխատելու համար

Երբ նախազգուշական միջոցառումներով պայմանավորված կամ կառավարության որոշման արդյունքում ամբողջ ընկերության տարածքում փակվում են աշխատատեղերն ու տարածքները, ընկերությունները ի վիճակի են իրականացնել ՏԱ տարբերակը՝ ծառայության շարունակականության հասնելու, արտադրողականությունը պահպանելու և աշխատատեղեր պահպանելու համար, միաժամանակ ապահովելով անվտանգության ապահովումն ու աշխատողների առողջությունը: ԱՄԿ-ն գնահատում է, որ աշխարհում աշխատողների մոտ 18%-ը ունի տնից աշխատելու համար հարմար մասնագիտություններ և ապրում է այնպիսի երկրներում, որոնք ունեն ենթակառուցվածքներ՝ տնից աշխատանքն ապահովելու համար:[4]

Տնից աշխատանքի համար պատասխանատվությունը կիսված է 2 կողմերի միջև, և այն հաջողակ դարձնելու համար անհրաժեշտ է ինչպես գործատուների, այնպես էլ աշխատողների հանձնառությունը: Թե՛ գործատուները, և թե՛ աշխատողները պետք է լինեն գործնական, ճկուն և խելամիտ միմյանց իրավիճակի նկատմամբ, երբ իրականացնում են տնից աշխատելու մեխանիզմները:

[2] Eurofound (European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions) and ILO, *Working anytime, anywhere: The effects on the world of work* (Luxembourg and Geneva, 2017).

[3] Jon C. Messenger (ed.), *Telework in the 21st Century, an Evolutionary Perspective*, ILO Future of Work series, (Edward Elgar and ILO, 2019).

[4] ILO, “Working from Home: A potential measure for mitigating the COVID-19 pandemic”, Policy Brief, April 2020.

Մինչ տնից աշխատանքի մեխանիզմները գործարկելը, գործատուները նախ պետք է գնահատեն, արդյոք դա հնարավոր է և պրակտիկ՝ աշխատանքի գործառույթների և աշխատողի համար, հետևյալ ձևով՝

- Բացահայտեք աշխատանքային գործառույթները, որոնք հնարավոր է կատարել կազմակերպությունից դուրս: Սա կարող է ներառել նորարար և ստեղծագործական մոտեցում՝ աշխատանքները սովորականից տարբերվող ձևով կատարելու համար:
- Գնահատեք հաղորդակցության մեխանիզմները (տեսազանգեր և այլ միջոցներ):
- Գնահատեք տնից աշխատելու համար հասանելի ենթակառուցվածքները, հարմարությունները և գործիքները, ինչպիսիք են ինտերնետ կապը և հուսալի էլեկտրամատակարարման առկայությունը:
- Գնահատեք իրավական պահանջները, պարտավորությունները և հավանական պատասխանատվությունը՝ հաշվի առնելով աշխատողի վիճակը և անհրաժեշտ գործառույթները, սարքավորումները և գործիքները:
- Գնահատեք աշխատողի իրավիճակը տան պայմաններում անվտանգության և առողջության տեսանկյունից, ինչպես նաև նրա իրական ունակությունները պահանջվող առաջադրանքներ կատարելու համար:
- Հաշվի առեք աշխատողի կենսակերպի հնարավոր ազդեցությունը: Օրինակ՝ աշխատողները կարող են ունենալ երեխայի կամ տան անդամի խնամակալության պարտականություններ, հարաբերությունների լարվածություն կամ ընտանեկան բռնություն, խրոնիկական հիվանդություններ կամ հաշմանդամություն:
- Գնահատեք հոգեկան առողջության հետ կապված ցանկացած խնդիրները կամ հետագա հնարավոր խնդիրները, որոնք կարող են առաջանալ տնից աշխատելու հետևանքով:

Կարևոր է նշել, որ չնայած ՏՀՏ ոլորտում առաջընթացը հնարավորություն է ստեղծել տնից աշխատանքի համար, այնուամենայնիվ ոչ բոլոր աշխատանքային գործառույթներն ու առաջադրանքները կարող են կատարվել գործատուների տարածքից կամ նշված աշխատավայրից դուրս: Կան ընկերություններ, զբաղմունքներ և առաջադրանքներ, որտեղ տնից աշխատելը պրակտիկորեն իրագործելի չէ, կամ այն չի կարող իրականացվել կարճ ժամանակահատվածում:
Գործատուները պետք է ուսումնասիրեն և իրագործեն այլընտրանքային ծրագրեր

- այն աշխատանքային գործառույթների և առաջադրանքների համար, որոնք չեն կարող իրականացվել հեռավար կարգով, կամ
- այն աշխատողների համար, ովքեր ունեն տանը սահմանափակումներ կամ առողջության ու անվտանգության խնդիրներ, որոնք կանխում են աշխատանքը տնից:

Հաշվի առնելով ազգային օրենքների և կանոնակարգերի դրույթները, կառավարության հրահանգները կամ ընկերության քաղաքականությունը, գործատուները կարող են աշխատողներին խորհուրդ տալ վերցնել իրենց

1. տարեկան վճարվող արձակուրդը՝ կուտակված կամ կանխավճարային տարբերակով,
2. ընդլայնված արձակուրդ՝ աշխատավարձի կեսի չափ վճարվող կամ չվճարվող, կամ
3. ցանկացած այլ կիրառելի արձակուրդ, որը կարող է օգտագործվել ստեղծված իրավիճակում, խորհրդակցելով շահագրգիռ աշխատողների հետ:

4. Ինչպե՞ս են ընկերությունները հարմարվում տնից աշխատելու մեխանիզմների իրականացմանը

Որոշ ընկերություններ կարող են նախկինում փորձ ունենալ ՏԱ մեխանիզմների իրականացման հարցում, կամ նրանք արդեն կարող են ունենալ արտակարգ իրավիճակների համար նախատեսված պլաններ: Այնուամենայնիվ, շատ ընկերություններ, հավանաբար, առաջին անգամ կներդնեն ՏԱ մեխանիզմները, և նրանց անհրաժեշտ է արագ և շտապ կերպով ներդնել ՏԱ մեխանիզմները ամբողջ ընկերությունում: Օրինակ, Արգենտինայում 250 խոշոր ֆիրմաների շրջանում 2020թ. մարտին անցկացված հետազոտությունը ցույց է տվել, որ 93%-ը հեռավար աշխատանքը որդեգրել են որպես քաղաքականություն՝ ի պատասխան COVID-19 համաճարակի: Նմանապես, հնդկական բիզնես գործընթացների աութսորսինգի հսկան՝ Tata Consultancy Services-ը, հաղորդել է, որ Հնդկաստանում և աշխարհի այլ վայրերում իր 400,000 աշխատողների շուրջ 85%-ը աշխատում է տնից՝ սահմանափակումների (lockdown) արդյունքում:[5]

Չնայած շատ ընկերություններ ընդունում են տնից աշխատելու առավելությունները, ոմանք դժվարացել են անցում կատարել: Օրինակ, Ճապոնիայում անցկացված հարցումը (կատարված 2020թ. ապրիլի 7-ին արտակարգ դրությունը մտցնելուց առաջ), պարզել է, որ չնայած հարցվածների 96%-ը կարևորում է տնից կամ հեռավար աշխատանքը, այնուամենայնիվ ընկերությունների 31%-ը չի կարողացել որդեգրել աշխատանքի այս ձևը: Հիմնական պատճառն այն էր, որ փաստաթղթաշրջանառությունը թվայնացված չէր, և անհրաժեշտ ներքին կանոններն ու ընթացակարգերը պատրաստ չէին հեռավար աշխատանքի համար: Տեղեկատվության գաղտնիության կամ անվտանգության հնարավոր խախտումների հետ կապված մտահոգությունները կարող են նաև սահմանափակել տնից աշխատելու մեխանիզմների օգտագործումը: Բազմաթիվ փոքր և միջին ձեռնարկություններ (ՓՄՁ) նույնպես կրում են դժվարություններ տնից աշխատանքի հարցում, և դա հաստատում վերջերս կատարված մի շարք հետազոտություններ: Օրինակ, Արգենտինայի ՓՄՁ-ի հետազոտական կենտրոնը պարզել է, որ ՓՄՁ-ները շատ ավելի քիչ են օգտագործում հեռավար աշխատանքը, քան խոշոր ընկերությունները:[6]

Ըստ Mercer-ի կողմից իրականացրած 2020 Global Talent Trends ուսումնասիրության՝ ընկերությունների միայն 22%-ն էր պատրաստ զանգվածային հեռավար աշխատանքի մինչ COVID-19-ի բռնկումը: Ուսումնասիրությունը պարզել է նաև, որ ընկերությունների միայն 44%-ն է համակարգված գնահատում իրենց աշխատատեղերի ադապտացման աստիճանը, այլ ոչ թե թույլ է տալիս ճկունություն և ինքնուրույնություն ցուցաբերել՝ հիմնվելով աշխատողի հանգամանքների վրա: Նման գնահատականները կարող են օգնել ընկերություններին համակարգված կիրառել ճկունությունը՝ հավասարակշռելով ընկերության և նրա աշխատողների կարիքները:

[5] ILO, “Working from Home”.
[6] ILO, “Working from Home”.

5. Արդյոք աշխատողները պարտավոր են հետևել տնից աշխատելու ընկերության հրահանգին

Սովորաբար, տնից աշխատելու մեխանիզմներն իրականացվում են կամավոր հիմունքներով՝ գործատուների և աշխատողների միջև, որոնք հաճախ ուղեկցվում են կնքված պայմանագրով, որով սահմանվում են պայմանները: Ստեղծված իրավիճակում, սակայն, տնից աշխատանքն աշխարհի շատ մասերում ստացել է լիազորություններ՝ որպես հանրային առողջության պահպանման ժամանակավոր միջոց:

Համաձայն 1981թ.-ի «Աշխատանքի անվտանգության և առողջության մասին» կոնվենցիայի 19-րդ (ա) կետի, աշխատողները իրավաբանորեն պարտավոր են համագործակցել գործատուի հետ՝ ապահովելու համար առողջ և անվտանգ աշխատանքային միջավայր՝ օրենսդրական դրույթների, կոլեկտիվ պայմանագրերի կամ ընկերության քաղաքականությանը համապատասխան: Աշխատողները նաև պատասխանատու են իրենց առողջության և այլոց անվտանգության մասին հոգ տանելու, պաշտպանիչ սարքեր և սարքավորումներ օգտագործելու և գործատուի կողմից սահմանված քաղաքականությունը պահպանելու համար: Բացի այդ, համաձայն 1981թ-ի «Աշխատանքի անվտանգության և առողջության մասին» կոնվենցիայի (N164) 16-րդ կետի, նրանք պետք է հնարավորինս արագ հաղորդեն ցանկացած վտանգի կամ խնդրի մասին՝ համաձայն գործատուի հաշվետվության/զեկուցման ընթացակարգերի: Կարևոր է հստակեցնել, որ աշխատողների պարտավորություններն ու պարտականությունները կիրառվում են նույնիսկ ոչ ֆորմալ միջավայրում՝ պայմանավորված ՏԱ մեխանիզմներով:

Հետևաբար, երբ տնից աշխատելը անհրաժեշտ է, որպեսզի նվազեցվի համաճարակի տարածումը, աշխատողները պետք է համագործակցեն և լիովին համապատասխանեն կանխարգելիչ միջոցառումներին կամ հրահանգներին, ողջամիտ հոգ տանեն իրենց և այլոց անվտանգության մասին և պահպանեն ընկերության քաղաքականությունը:[7]

6. Գործատուների պարտականությունները տնից աշխատանքի կազմակերպման համար

Կարևոր է նշել, որ տնից աշխատելու ժամանակավոր մեխանիզմները չեն պահանջում որևէ մշտական ճշգրտում աշխատանքի պայմանների վերաբերյալ: Դրանք կարող են փոխվել՝ ի պատասխան նորացված հրահանգների և ընկերության զարգացող կարիքների: Գործատուները պետք է քննարկեն իրենց ընկերության քաղաքականության և ուղեցույցների փոփոխման, կամ նորը մշակելու մասին անհրաժեշտությունը՝ տնից աշխատանքի կազմակերպմանն ուղղված հստակ ցուցումներ տրամադրելու նպատակով (տե՛ս հավելվածը): Կազմակերպությունները պետք է արդյունավետորեն փոխանցեն քաղաքականությունը բոլոր աշխատողներին, և քաղաքականության ցանկացած փոփոխություն պետք է հաղորդվի հնարավորինս շուտ:

[7] Սինգապուրում 2020թ. ապրիլի 7-ին ընդունվել է COVID-19 (ժամանակավոր միջոցառումներ, վերահսկման կարգ) նոր կանոնակարգ, որով ընկերություններից պահանջում են կիրառել «տնից աշխատանքի» մեխանիզմներ (եթե այն կազմակերպելը հնարավոր): Եթե տվյալ աշխատանքի շրջանակը թույլ է տալիս, սակայն ընկերությունը չի կազմակերպում հեռավար աշխատանքը, ապա դա համարվում է իրավախախտում:

Աշխարհի շատ երկրներ սկսել են օրենսդրորեն սահմանել տնից աշխատելու/հեռավար աշխատանքային մեխանիզմների, աշխատանքային պայմանների, գործատուների և աշխատողների իրավունքների ու պարտականությունների հայեցակետերը: Օրինակ՝ Նիդեռլանդներում աշխատանքային պայմանների մասին հրամանագիրը վերաբերում է աշխատողի բնակավայրում կամ աշխատողի կողմից գործատուի տարածքից դուրս ընտրված մեկ այլ վայրում կատարվող վճարովի աշխատանքին: Այն ներառում է գործատուի պարտականությունը, այն է՝ համոզվել, որ աշխատողը խնդիր չունի և որ հրամանագրով սահմանված իրավական պարտավորությունները կատարված են: Լեհաստանում «հեռավար աշխատանքին» վերաբերող Աշխատանքային օրենսգրքի դրույթը շեշտում է, որ աշխատանքի վայրը պետք է լինի հեռու գործատուի տարածքից և ծառայությունների մատուցումը լինի էլեկտրոնային եղանակով, մինչդեռ Ավստրիայում «հեռավար աշխատանքը» կարգավորվում է աշխատաժամանակի օրենսդրության միջոցով, այլ ոչ թե որպես առանձին հարց:[8] 2020թ մարտին Չիլին օրենք ընդունեց, որը կարգավորում է հեռավար աշխատանքը, ինչպես նաև գործատուներին և աշխատողներին իրավաբանական որոշակիություն է տրամադրում հեռավար աշխատանքի կազմակերպման մեջ և հստակեցնում նրանց իրավունքներն ու պարտականությունները: Օրինակ՝ գործատուների պարտավորությունը ներառում է սարքավորումների շահագործման, գործունեության, տեխնիկական սպասարկման, պահպանման և նորոգման ծախսերը:[9]

Աշխատողների անվտանգությունն ու առողջությունը

Աշխատանքի անվտանգության և առողջության No. 155 Կոնվենցիայի 3, 16, 18, 19 և 21 հոդվածները

Առողջություն տերմինը (աշխատանքի համատեքստում), ցույց է տալիս ոչ միայն հիվանդության առկայությունը կամ դրա բացակայությունը, այն նաև ներառում է առողջության վրա ազդող ֆիզիկական և մտավոր տարրեր, որոնք անմիջականորեն կապված են աշխատանքի անվտանգության և հիգիենայի հետ: Գործատուները ընդհանուր պատասխանատվություն են կրում ապահովելու, որ ձեռնարկվեն կանխարգելիչ և պաշտպանական բոլոր գործնական միջոցառումները՝ մասնագիտական ռիսկերը նվազագույնի հասցնելու համար: Դա ներառում է աշխատողներին համապատասխան պաշտպանիչ հագուստ և սարքավորումներ անվճար տրամադրելը՝ որտեղ դա անհրաժեշտ է և որքան անհրաժեշտ է: Գործատուները նաև պատասխանատու են աշխատողներին տրամադրելու աշխատանքային անվտանգության և առողջության (Occupational Safety & Health - OSH) վերաբերյալ բավարար տեղեկատվություն և համապատասխան դասընթացներ, աշխատողների հետ խորհրդակցել իրենց աշխատանքի հետ կապված ԱԱՊ ասպեկտների վերաբերյալ, և տրամադրել միջոցներ արտակարգ իրավիճակները հաղթահարելու համար:

Գործատուները պարտավոր են հոգ տանել իրենց աշխատողների մասին և (որքանով դա ողջամտորեն հնարավոր է) ապահովել անվտանգ միջավայր և առանց ֆիզիկական և հոգեկան առողջության համար ռիսկերի: Սա ներառում է ռիսկերի գնահատումը, վերահսկումը և մեղմացումը սովորական աշխատավայրից բացի այլ վայրերում, ինչպիսին է աշխատողի տունը տնից աշխատելու ընթացքում: Գործատուները պետք է նաև աշխատողներին հիշեցնեն իրենց աշխատանքային պայմանագրերով և կիրառելի քաղաքականությամբ նախատեսված իրենց

[8] Նիդեռլանդների, Լեհաստանի և Ավստրիայի օրինակների աղբյուրները՝ ILO, Ensuring decent working time for the future, General Survey concerning working-time instruments, Report III (Part B), Committee of Experts on the Application of Convention and Recommendations, International Labour Conference, 107th Session, (Geneva, 2018) p. 744.

[9] Dentons, “Chile Telework law”, April 2020.

պարտականությունների և պարտավորությունների մասին, մասնավորապես՝ առողջության և անվտանգության հետ կապված պարտականությունները:

Տվյալ համատեքստում գործատուների համար գուցե դժվար է կատարել առողջության և անվտանգության ռիսկերի գնահատում, այնուամենայնիվ, գործատուների պարտականությունն է ստուգել, որ՝

- հանձնարարված աշխատանքը հնարավոր է անվտանգ կերպով կատարել տնից:
- անհրաժեշտության դեպքում կատարվել են առաջադրանքների ճշգրտումներ՝ ապահովելու դրանց անվտանգ իրականացումը տնից աշխատելու ժամանակ:
- աշխատողներն ունեն համապատասխան սարքավորումներ և գործիքներ տանն անվտանգ աշխատելու համար, ներառյալ անհրաժեշտ պաշտպանիչ կամ անվտանգության սարքավորումները, որտեղ անհրաժեշտ է:
- պայմանավորվածություններ են ձեռք բերվում՝ ապահովելու ընկերության սարքավորումների (որոնք տրամադրվել են տնից աշխատանքը համար) հաշվառումը և վերադարձը այն վիճակում, որով տրամադրվել են:
- աշխատողները ստանում են համապատասխան տեղեկատվություն, ցուցումներ, վերահսկողություն և ուսուցում, ներառյալ արտակարգ իրավիճակների հետ կապված միջոցառումները.
- հաշմանդամություն ունեցող աշխատողների համար ստեղծվում են ողջամիտ հարմարություններ՝ կապված այն աշխատանքի հետ, որը նրանք պարտավոր են կատարել տնից:
- պայմանավորվածություններ են ձեռք բերվում աշխատողների ֆիզիկական և մտավոր բարեկեցության համար:

COVID-19-ի ընթացքում տնից աշխատանքը հեշտացնելու համար, Իսպանիան հաստատեց բացառիկ ժամանակավոր իրավական միջոցառում, որը թույլ է տալիս աշխատողի կողմից իրականացնել տնից աշխատելու ռիսկի գնահատում՝ տրամադրված ստուգման թերթիկի (checklist) հիման վրա:[10]

Գործատուները պետք է ստեղծեն զեկուցման և հետաքննման համակարգ՝ աշխատանքային գործունեության արդյունքում տեղի ունեցած վնասվածքների, հիվանդությունների կամ այլ դժբախտ պատահարների համար: Բացի այդ, գործատուները պետք է տեղյակ լինեն առողջության և անվտանգության ոլորտում բարձրացված ցանկացած ռիսկի մասին, որը կարող է առաջանալ տնից աշխատելու ընթացքում՝ COVID-19 համաճարակի ժամանակ: Սա կարող է ներառել տնից աշխատանքի հետ կապված հոգեբանական-սոցիալական բարձր ռիսկերը, ներառյալ մասնագիտական սթրեսի հավանական աճը:

Այն կարող է հետագայում ներառել ընտանեկան բռնության դեպքերի ավելացման հավանականությունը՝ պայմանավորված տնտեսական դժվարություններով և ընտանեկան պահանջների փոփոխությամբ (տնային տնտեսության մակարդակում), նաև տանը հարկադիր մնալու պատճառով: Որոշ երկրներում գրանցվել է ընտանեկան բռնության դեպքերի աճ՝ ՝ COVID-19 սահմանափակումների ընթացքում:[11] Գործատուները պետք է կանոնավոր կապ ունենան իրենց աշխատողների հետ և տեղեկացնեն իրենց ունեցած ռեսուրսների մասին: Օրինակ՝ որոշ գործատուներ վարում են աշխատողներին աջակցման ծրագրեր, որոնք նախատեսում են գաղտնի խորհրդատվություն և ուղղորդման ծառայություններ:

[10] ECIJA, COVID-19 Spain: FAQs for business.
[11] The News International-ը նշել էր, որ Չինաստանի Հուբեյ նահանգում ոստիկանությունն արձանագրել է ընտանեկան բռնության եռապատկվում կորոնավիրուսի համավարակի ընթացքում:

Գործիքներ, սարքավորումներ, պարագաներ և տեխնոլոգիաներ

Գործատուները պետք է աշխատողներին տրամադրեն հատուկ գործիքներ, սարքավորումներ, պարագաներ և տեխնոլոգիաներ, որոնք անհրաժեշտ են պահանջվող առաջադրանքները կատարելու համար՝ տնից աշխատանքային պայմանավորվածություններ իրականացնելիս, եթե աշխատանքային, կոլեկտիվ պայմանագիրը կամ ընկերության քաղաքականության պայմաններն այլ բան չեն նախատեսում:[12] Բացի այդ, գործատուները պետք է անհրաժեշտության դեպքում հոգ տանեն այդպիսի գործիքների և սարքավորումների նորոգման մասին: Պահանջվող սարքավորումները և տեղադրման տեսակը կախված է բիզնեսից և աշխատանքի բնույթից: Սա կարող է ներառել նոութբուքեր, համակարգչային մոնիտորներ, ծրագրային ապահովումներ, հեռախոսներ, ինտերնետ հասանելիություն, ականջակալներ, ընդունող-հավելվածների հասանելիություն և այլ կիրառելի սարքավորումներ, որոնք անհրաժեշտ կլինեն: Այլ իրավիճակներում դա կարող է ներառել սարքավորումների առաքում և աշխատանքի համար անհրաժեշտ տեխնիկական սարքերի տեղադրում:

Գործատուները կարող են քննարկել առանձին օգնության ծառայության կամ աջակցության էլ.փոստի հասցե ստեղծելու հնարավորությունը, որտեղ աշխատողները կկարողանան ուղարկել աշխատավայրի գործիքների, սարքավորումների և տեխնոլոգիայի հետ կապված խնդիրների վերաբերյալ հարցեր՝ անհրաժեշտության դեպքում օգնություն և աջակցություն ստանալու համար: Գործատուները պետք է նաև հստակեցնեն, որ ընկերության կողմից տրամադրված սարքավորումների և գործիքների օգտագործումը նախատեսված է միայն տվյալ աշխատողի և միայն տվյալ աշխատանքի կատարման համար:

Տնից աշխատանքի կազմակերպում և հարակից ծախսեր

Տնից աշխատանքի ծախսերը սովորաբար վերադարձելի չեն՝ մի շարք երկրների ազգային օրենսդրության և փորձի համաձայն: Այնուամենայնիվ, ներկայիս համաճարակային իրավիճակում տնից աշխատանքը կարող է անհրաժեշտ լինել, և արդյունքում աշխատողները կրեն համապատասխան ծախսեր: Տնից աշխատանքի համար առաջացած ծախսերը գործատուների կողմից փոխհատուցելու օրենսդրական պահանջների կամ պետական դիրեկտիվների բացակայության դեպքում, գործատուները պետք է քննարկեն աշխատողների այն ծախսերի փոխհատուցումը, որոնք կատարվել են պահանջվող առաջադրանքները տնից կատարելու ընթացքում: Սա կարող է ներառել ծախսերի մի մասը, որոնք կապված են հետևյալի հետ.

- բջջային կամ ֆիքսված հեռախոսի ծախսեր,
- Ինտերնետ կապի ծախսեր,
- անհատական համակարգիչ կամ պլանշետ,
- տեսակոնֆերանսների համապատասխան ծրագրեր:

Այնուամենայնիվ, գործատուները կարող են բացառել տնային գրասենյակի այն ծախսերը, որոնք հիմնականում նախատեսված են աշխատողի հարմարավետության համար, օրինակ՝ ավելի արագ ինտերնետ կապ, համակարգչային լրացուցիչ մոնիտորներ, էրգոնոմիկ աթոռներ կամ տպիչներ և այլն: Գործատուները պետք է վստահ լինեն, որ ընկերության քաղաքականությունը սահմանում է, թե որ ծախսերն է հոգալու տնից աշխատելու իրավիճակներում: Քաղաքականությունը կարող է սահմանել, որ աշխատողները պետք է ընկերության նախնական

[12] ILO, *Final report: Global Dialogue Forum on the Challenges and Opportunities of Teleworking for Workers and Employers in the ICTS and Financial Services Sectors*, GDFTWEFS/2016/9, p. 28.

հաստատումը ստանան տնից աշխատելու իրավիճակներում կատարված ծախսերի փոխհատուցման վերաբերյալ:

Աշխատողների փոխհատուցում

Ընդհանրապես, որոշ երկրներում, տնից աշխատանքի ընթացքում, աշխատանքային ժամերին և տան աշխատանքային տարածքում աշխատանքային գործառույթներից բխող ցանկացած վնաս կարող է փոխհատուցել աշխատողի ապահովագրությունը: Այլ երկրներում, սակայն, աշխատանքի վնասների ապահովագրությունը կարող է չներառել տնից աշխատանքը: Դա կախված կլինի ազգային օրենքներից և դատական նախադեպերից:

Ընդհանուր առմամբ, աշխատողների փոխհատուցման հայցերի քանակը կարող է նվազել համաճարակի ընթացքում, քանի որ ավելի քիչ մարդ է աշխատում: Բայց այդ ազդեցությունը դժվար թե միատեսակ զգալի կլինի բոլոր ոլորտներում, և աշխատողների պահանջները կարող են չսահմանափակվել COVID-19 ազդեցությամբ: Տնից աշխատելու ընթացքում աշխատանքի հետ կապված վնասվածքները սահմանափակելու հարցում, գործատուները կարող են բախվել լրացուցիչ մարտահրավերների՝ կապված աշխատանքային միջավայրի վերահսկողության բացակայության, սարքավորումների ոչ պատշաճ օգտագործման և տան միջավայրում շեղող հանգամանքների հետ: Այս մարտահրավերները կարող են բարդանալ ներկայիս համաճարակով պայմանավորված, որը նպաստել է անհանգստության և մտավոր սթրեսի աճին և ստիպել է շատ աշխատողների տան ժամանակավոր աշխատանքային տարածքները կիսել ամուսինների, երեխաների և կենդանիների հետ:

Պատասխանատվություն

Հաշվի առնելով ազգային օրենքները և կանոնակարգերը, տան աշխատանքային տարածքը կարող է համարվել գործատուի աշխատանքային տարածքի ընդլայնում՝ տնից աշխատելու մեխանիզմների համատեքստում: Այսպիսով, որոշ երկրներում գործատուները կարող են պատասխանատվություն կրել դժբախտ պատահարների համար, որոնք առաջացել և տեղի են ունենում աշխատանքի ընթացքում, երբ վնասը տեղի է ունենում աշխատողի տան աշխատանքային տարածքում, աշխատանքային ժամերին: Վնասվածքի ժամանակը, գտնվելու վայրը և հանգամանքները սովորաբար կարևոր ցուցանիշներ են, որոնք անհրաժեշտ է գնահատել: Եթե վնասը տեղի է ունեցել սովորական աշխատանքային ժամերին, այն վայրում, որտեղ գործատուն ակնկալում էր, որ աշխատողները կատարեն աշխատանք և գտնվում էր պահանջվող պարտականության կատարման մեջ, գործատուները կարող են պատասխանատվության ենթարկվել: Եթե գործատուները պետք է պատասխանատվություն կրեն աշխատողի տան աշխատանքային տարածքում տեղի ունեցած դժբախտ պատահարների համար՝ համաձայն ազգային օրենսդրության և կանոնակարգերի, ապա գործատուներին խորհուրդ է տրվում վերանայել ընկերության առկա գործատուների պատասխանատվության ապահովագրությունը՝ վստահ լինելու համար, որ այն ներառում է տնից աշխատանքը:

Գործատուն պետք է հստակեցնի, որ տնից աշխատելու վերաբերյալ ընկերության քաղաքականությունը պատասխանատվություն չի ստանձնում աշխատողի տան աշխատանքային տարածքում առաջացած վնասվածքների համար՝ համաձայնեցված աշխատանքային ժամերից դուրս կամ աշխատողի տանը կորուստ, ոչնչացում կամ վնասվածք առաջանալու դեպքում: Սա ներառում է ընտանիքի անդամներին, այցելուներին կամ այլոց, որոնք կարող են վնասվել տան ներսում կամ դրա շրջակայքում:

7. Որո՞նք են աշխատողների պարտականությունները տնից աշխատելիս

ԱՄԿ N155 Կոնվենցիա

Հոդված 19. Կազմակերպման և նախաձեռնության մակարդակում պետք է լինեն նախատեսված մեխանիզմենր, որպեսզի՝

- աշխատողները, իրենց աշխատանքը կատարելիս, համագործակցեն իրենց գործատուի հետ՝ իրենց վրա դրված պարտավորությունների կատարման համար,
- աշխատողների ներկայացուցիչները համագործակցեն գործատուի հետ՝ աշխատանքի անվտանգության և առողջության ոլորտում;

ԱԱՊ երաշխավորություն N164

Հոդված 16. No155 Կոնվենցիայի 19-րդ հոդվածով նախատեսված նախաձեռնությունները պետք է նպատակ ունենան ապահովել, որ աշխատողները՝

ա) ողջամտորեն հոգ տանեն իրենց և այլ անձանց անվտանգության մասին, ովքեր կարող են վնասվել իրենց գործողությունների կամ բացթողումների արդյունքում.
բ) հետևեն իրենց և այլ անձանց անվտանգության և առողջության համար տրված հրահանգներին, ինչպես նաև անվտանգության և առողջության պահպանման ընթացակարգերին.
գ) ճիշտ օգտագործեն անվտանգության սարքերը և պաշտպանիչ սարքավորումները՝ դրանք չփչացնել (պահպանել դրանց աշխատունակությունը).
դ) անհապաղ զեկուցել իրենց անմիջական ղեկավարին ցանկացած իրավիճակի մասին, որը կարող է վտանգ ներկայացնել, և որը իրենք չեն կարող շտկել.
ե) հաղորդել առողջության ցանկացած պատահարի կամ վնասվածքի մասին, որն առաջացել է աշխատանքի ընթացքում կամ դրա հետ կապված:

Աշխատողները պարտավոր են պաշտպանել իրենց և ուրիշներին ու համագործակցել իրենց գործատուների հետ՝ կանխարգելիչ և վերահսկողական միջոցառումների իրականացման հարցում՝ համաձայն 155 կոնվենցիայի 19-րդ հոդվածի «ա» կետի: Սա ներառում է գործատուների կողմից տրամադրված ցանկացած տեղեկատվության, հրահանգի կամ դասընթացին հետևելը, անվտանգ աշխատանքային վարքագծի որդեգրումը, ցուցումներին համապատասխանելը, հիգիենայի լավ պրակտիկայի ապահովումը և անվտանգության սարքերի ու պաշտպանիչ սարքավորումների օգտագործումը:

Աշխատողները պարտավոր են գործատուին տեղեկացնել որևէ հիվանդության, ֆիզիկական կամ մտավոր խանգարման դեպքերի մասին, որոնք ազդում են իրենց աշխատանքը կատարելու կարողության վրա, և ցանկացած պատահարի մասին անհապաղ զեկուցեն ղեկավարությանը: Աշխատողները նաև պետք է կանոնավոր կապ պահպանեն իրենց գործատուի հետ և տեղեկացնեն տանը առողջության և անվտանգության ցանկացած ռիսկի կամ տան աշխատանքային կարգը փոխելու անհրաժեշտության մասին:

Ի հավելում աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման, աշխատողների ընդհանուր պարտավորությունները և պարտականությունները կիրառելի են տնից աշխատելու դեպքում, ներառյալ՝ համապատասխան աշխատանքային օրենսդրություններում նախատեսված դրույթները, աշխատանքային պայմանները կամ կոլեկտիվ պայմանագրերը,: Այս պարտականությունները կարող են ներառել՝

- Հետևել Ընկերության քաղաքականությանը կամ տնից աշխատելու վերաբերյալ ուղեցույցներին, եթե այդպիսիք առկա են.
- Հետևել առկա բոլոր քաղաքականություններին և կանոնակարգերին, ներառյալ Աշխատանքի անվտանգության և առողջության քաղաքականությանը, ՏՀՏ և տվյալների պաշտպանության քաղաքականությանը, մտավոր սեփականության, ընկերության գործիքների և սարքավորումների քաղաքականությանը:
- Հոգ տանել սեփական անվտանգության, ֆիզիկական և մտավոր առողջության ու ինքնազգացողության մասին.
- Սահմանափակել աշխատանքային ժամանակը համաձայնեցնելով գործատուի հետ և ազգային օրենսդրությանը համապատասխան:
- Կատարել բոլոր սովորական կամ այլընտրանքային պարտականությունները:
- Պահպանել աշխատանք-անձնական կյանքի հավասարակշռությունը, լինել և մնալ կապի մեջ:
- Լինել հասանելի աշխատանքային ժամերին և պահպանել կանոնավոր և ճշտապահ հաղորդակցություն կառավարիչների հետ:
- Ձերծ մնալ տանը հաճախորդների կամ այլ աշխատողների հետ հանդիպումից՝ առանց ընկերության հաստատման:
- Ձեռնարկել համապատասխան քայլեր երեխայի կամ խնամքից կախված անձանց խնամելու համար:
- Ողջամտորեն հոգ տանել ընկերության գործիքների և սարքավորումների նկատմամբ, այդ թվում՝ տեխնոլոգիայի, տվյալների պաշտպանության, գաղտնիության և անվտանգության նկատմամբ:

8. Ինչպե՞ս է չափվում աշխատողների արտադրողականությունը տնից աշխատելիս

Հեռավար աշխատողներ ունեցող ընկերությունները, ընդհանուր առմամբ, մտահոգված են արտադրողականության համար երկու տեսանկյունից: Որոշ գործատուներ հարցնում են «արդյոք նրանք ընդհանրապես աշխատո՞ւմ են», իսկ մյուսներն ավելի շատ մտահոգված են. «արդյո՞ք նրանք արդյունավետ են աշխատում»: Այնուամենայնիվ, հեռավար աշխատուժի արտադրողականության չափումը չպետք է լինի ավելի բարդ կամ տարբեր, քան ֆիզիկապես առկա աշխատուժի չափումը:

Լավ կառավարվող հեռավար թիմը կարող է շատ ավելի արդյունավետ լինել, քան ֆիզիկապես ղեկավարվող աշխատողները, քանի որ ընկերություններից պահանջվում է արտադրողականությունը չափել օբյեկտիվ չափանիշներով, քան «շենքում ժամանակի» ֆիզիկական ներկայությամբ:

Նախքան ընկերությունը կհաստատի, թե ինչպես հետևել և չափել աշխատողների աշխատանքը, այն պետք է որոշի, թե ինչն է պետք չափել: Ամենաազդեցիկ և որակական չափորոշիչների ընտրությունը առանցքային է:

Արդյունքների հիման վրա արտադրողականության չափումը պահանջում է քանակական չափումներ, որոնք սահմանելը դժվար կարող է լինել: Որոշ ոլորտներ և աշխատատեղեր ավելի հեշտ են սահմանվում, քան մյուսները: Օրինակ՝ վաճառողի համար շատ պարզ է, թե ինչը կարելի է չափել և գնահատել: Զանգի կենտրոնի (call center) ներկայացուցչի դեպքում կարելի է չափել ըստ «1 ժամում կատարված զանգերի քանակի»: Այնուամենայնիվ, երբ աշխատողներն ունեն տարբեր պարտականություններ, կպահանջվի չափորոշիչների ստեղծում յուրաքանչյուրի համար՝ չափորոշիչների հաճախակի վերանայման միտումով:

Բացի այդ, սահմանված չափորոշիչը հաղթահարելը, միշտ չէ, որ հավասարազոր է արտադրողականությանը: Եթե սանդղակը շատ ցածր է դրված, ցանկալի արդյունքին հասած աշխատողը կարող է չաշխատել ամբողջ կարողությամբ: Պարզապես այն պատճառով, որ աշխատողը միացված է գրասենյակին վիրտուալ մասնավոր ցանցի (VPN) միջոցով, չի նշանակում, որ աշխատանք է կատարվում:

Կատարողականությունը լավագույնս որոշվում է արդյունքներով, և արդյոք աշխատողը համապատասխանում է չափելի չափանիշներին կամ նպատակներին: Ինչպես ցանկացած նպատակի դեպքում, չի լինի արդյունավետ աշխատող, եթե սահմանված չէ դրա նշանակությունը: Հեռավար աշխատողների հետ աշխատելու լավագույն ուղին է՝ լինել շատ հստակ և կոնկրետ բոլոր սպասելիք արդյունքների մասով:

Պետք է հաշվի առնել, թե որքան ժամանակ է անհրաժեշտ գնահատելու աշխատողի արդյունավետությունը: Չափելի արդյունքների կիրառումը ավելի խելամիտ է, սակայն որքան հաճախակի է կատարվում չափումը, այնքան ավելի նկատելի է միկրոկառավարումը: Այնուամենայնիվ, չափազանց հազվադեպ չափելը նշանակում է, որ գործատուն կարող է տեղյակ չլինել լուծման ենթակա խնդիրների մասին

Կան խնդիրներ գաղտնիության հետ կապված, որոնց մասին գործատուները պետք է տեղյակ լինեն՝ աշխատողների և աշխատավայրի մոնիտորինգի իրականացման ժամանակ:

Հեռավար աշխատողների արտադրողականությունը չափելիս պետք է հաշվի առնել հետևյալ հինգ տարրերը՝

- Սահմանել և հաղորդել հստակ նպատակներ և ժամկետներ նույն կերպ, ինչպես ֆիզիկական աշխատանքային տարածքում գտնվող աշխատողների հետ:
- Ձևավորել պատասխանատվության բարձրացման պլաններ:
- Վերլուծել կարևոր առաջադրանքները և հետևել առաջընթացին՝ սահմանված ժամանակահատվածում:
- Աշխատած ժամանակի փոխարեն, գնահատել աշխատանքի որակը և ծավալը: «Ծախսված ժամերի» փոխարեն կիրառել՝ «կատարված առաջադրանքներ և դրանց որակ»:
- Հետևել ձեռքբերումներին:

9. Որո՞նք են տնից աշխատելու հիմնական մարտահրավերները և ի՞նչ պետք է անել դրանց լուծման և վերահսկման համար

Տնից աշխատանքի վերաբերյալ կան բազմաթիվ առավելություններ, այդ թվում՝ երթևեկության ժամանակի կրճատում, աշխատանքի կազմակերպման ավելի մեծ ինքնավարություն և ճկունություն, ավելի լավ հավասարակշռություն աշխատանքի և անձնական կյանքի համատեղման տեսանկյունից, ավելի բարձր մոտիվացիա, արտադրողականության և արդյունավետության բարձրացում:[13] Բացի այդ, տնից աշխատանքի հետ կապված կրճատված ճանապարհորդությունը հանգեցնում է ածխածնի արտանետումների նվազման:

Այնուամենայնիվ, այնպիսի անսպասելի և հրատապ իրավիճակում, ինչպիսին COVID-19 համաճարակն է, և՛ գործատուները, և՛ աշխատողները կարող են ֆիզիկապես, մտավոր կամ ենթակառուցվածքային առումով պատրաստ չլինել դիմակայելու տնից աշխատելու հետևանքով ծառացած բոլոր մարտահրավերներին: Համաձայն Մարդկային ռեսուրսների կառավարման հասարակության (Society for Human Resource Management (SHRM)) կողմից վերջերս կատարված հետազոտության, գործատուների 71%-ը հանդիպում է հեռավար աշխատանքի կարգավորման խնդիրների: Գործատուների 65% նշում է, որ աշխատողների բարձր բարոյա-հոգեբանական վիճակի պահպանումը մարտահրավեր է եղել և գործատուների մեկ երրորդից ավելին դժվարություններ են ունենում ընկերության մշակույթի, աշխատողների արտադրողականության և արձակուրդի կարգավորման հետ կապված:[14]

Ուստի, մեծապես խորհուրդ է տրվում, որ գործատուները մշակեն աշխատավայրի քաղաքականություն՝ հստակ ուղեցույցներ տրամադրելու և մարտահրավերները լուծելու համար: Բացի այդ, գործատուները պետք է պարբերաբար գնահատեն ընկերության քաղաքականության և ուղեցույցների արդյունավետությունը: Աշխատողները պետք է պարբերաբար տեղեկացնեն իրենց գործատուներին ընկերության քաղաքականության և ուղեցույցների հետ կապված խնդիրների մասին:

Հաղորդակցություն

ՏՀՏ ոլորտում առաջընթացը հնարավորություն է տվել և դյուրացրել է տնից աշխատելու մեխանիզմները, սակայն ներկայումս իրավիճակի արագ փոփոխությունների պայմաններում ՏՀՏ-ն չի կարող հաղթահարել յուրաքանչյուր դժվարություն: Չնայած գործատուներն ու աշխատողները ջանքեր են գործադրում հետևելու վերջին զարգացումներին, Կառավարության կողմից հայտարարված փոփոխությունները կամ ընկերության կողմից ձեռնարկվող քաղաքականության փոփոխությունները կարող են շփոթություն առաջացնել աշխատողների շրջանում, հատկապես եթե փոփոխությունները կարող են ազդել բիզնեսի գործունեության կամ աշխատողների սպասելիքների վրա, ինչպիսիք են մարդկանց տեղաշարժի նոր սահմանափակումները: Գոյություն ունեն մի շարք ծրագրային գործիքներ, որոնք հեշտացնում են հաղորդակցությունը, համագործակցությունը և թափանցիկությունը: Շատերն անվճար են կամ ցածր գին ունեն:[15]

[13] Eurofound, ILO.
[14] www.shrm.org/resourcesandtools/pages/remote-work.aspx.
[15] Slack՝ թիմային աշխատանքի և հաղորդակցության համար, Zoom՝ տեսակոնֆերանսների համար, Trello կամ Asana՝ ծրագրերի ղեկավարման համար, և այլն:

Կանոնավոր հաղորդակցություն

Տնից աշխատանքի դեպքում, հաղորդակցությունը պետք է լինի արագ և շատ ավելի հաճախ: Սա բարելավում է համագործակցությունը և ստեղծում է վստահություն՝ աշխատելու նոր մոտեցումները հաջողությամբ իրագործելու համար: Գործատուները պետք է՝

- Սահմանեն կապի ուղիներ՝ տնից աշխատելու ընթացքում անձնակազմի հետ հաղորդակցվելու համար, և ապահովեն կանոնավոր հաղորդակցություն:
- Պահպանեն բոլոր աշխատողների կոնտակտային տվյալների թարմացված գրանցամատյան (հեռախոսահամարը, էլ. փոստի հասցեն, ֆիզիկական հասցեն և այլն):
- Պարբերաբար շփվեն բոլոր աշխատողների հետ՝ նրանց տեղյակ պահելու համար COVID-19- ի հետ կապված թարմացված զարգացումների և ընկերության գործունեության վրա դրա ազդեցության մասին, ներառյալ ընկերության քաղաքականության ցանկացած փոփոխության մասին:
- Խրախուսեն տեսակետների և գաղափարների փոխանակում բիզնեսի շարունակականության ռազմավարության վերաբերյալ:
- Պարբերաբար կազմակերպեն վիրտուալ հանդիպումներ՝ աշխատողների իրավիճակի մասին տեղեկանալու, աշխատանքը վերանայելու և ընկերության ծառայությունների մատուցման հարցերը քննարկելու համար: Սա նաև կօգնի աշխատողներին ավելի քիչ մեկուսացված զգալ տնից աշխատելու ընթացքում:

ՏՀՏ սարքավորումներ և աշխատանքի կազմակերպում

Աշխատակազմը կարող է բախվել տեխնիկական մարտահրավերների հետ, հատկապես եթե տնից աշխատանքի կազմակերպումը տեղի է ունեցել հապճեպ, և մի գուցե, թերի կազմակերպված: COVID-19 համաճարակը դժվարացնում է գործատուների կողմից նախապես պլանավորումը և բավարար ժամանակի հատկացումը՝ տնից աշխատելու մեխանիզմների արդյունավետ կազմակերպման համար: Կարող են առաջանալ խնդիրներ, եթե ընկերությունները (հատկապես ՓՄՁ-ները) չունեն տեղեկատվական և հաղորդակցման տեխնոլոգիաների (ՏՀՏ) անհրաժեշտ ենթակառուցվածքներ կամ բավարար սարքավորումներ, որպեսզի ամբողջ անձնակազմը միաժամանակ աշխատի տնից:

Ընդհանուր պատասխանատվություն, նվիրվածություն և փոխըմբռնում

Գործատուները պետք է ձգտեն աշխատողների հետ ստեղծել սերտ համագործակցության և ստանալ առաջարկներ, թե ինչպես նրանք կարող են լավագույնս լուծել և հաղթահարել վերը նշված մարտահրավերը[16]՝ միաժամանակ ապահովելով բիզնեսի շարունակականությունը և պահպանելով աշխատատեղերը: Աշխատողները կարող են ունենալ սահմանափակ ռեսուրսներ տնից աշխատելու համար, կամ նրանց ավելի քիչ օպտիմալ աշխատանքային միջավայր, քան աշխատավայրը (օրինակ ՝ այն կարող է տեղակայվել աղմկոտ շինհրապարակի կամ գործարանի մոտակայքում կամ աշխատողները կարող են ունենալ մեծ ընտանիք կամ նեղ կենցաղային պայմաններ, որոնք չեն նպաստում տնից աշխատելուն): Հետևաբար, գործատուները պետք է հասկանան և գնահատեն այն սահմանափակումները, որոնց բախվում է անձնակազմը, և համապատասխանաբար հարմարեցնեն սպասելիքները, պարտականությունները և առաջադրանքները:

[16] IBEC (Irish Business and Employers Confederation), “Remote Working during Covid19 outbreak – IBEC outline of key considerations”, 11 March.

Տվյալների անվտանգություն և պահպանում

Չնայած տեխնոլոգիայի օգտագործումը հնարավորություն է տվել և նպաստել տնից աշխատանքին, այն նաև ներկայացնում է կիբերհարձակումների, գաղտնի տվյալների հոսունության ավելի մեծ ռիսկեր: Տնից աշխատելու ՏՏ անվտանգությունը կարևոր են, հատկապես, եթե աշխատողները օգտագործում են իրենց անձնական դյուրակիր համակարգիչները կամ սարքերը՝ ծառայողական պարտականություններ կատարելու և ընկերության ցանցին միանալու համար: Որոշ ընկերություններ այդ նպատակով ունեն տվյալների պաշտպանության, գաղտնիության և անվտանգության քաղաքականություն:

Կիբերանվտանգություն ու գաղտնիության պահպանում

Գործատուները պետք է վստահ լինել, որ՝

- տվյալների անվտանգությունը պահպանվում է նույնիսկ տնից աշխատելու ընթացքում,
- գործում է տեղեկատվական տեխնոլոգիաների (ՏՏ) կայուն համակարգ՝ հագեցած անհրաժեշտ պաշտպանությամբ, ներառյալ՝ աշխատավայրից դուրս գաղտնի տվյալների անվտանգ փոխանցմամբ,
- աշխատանքի համար օգտագործվող համակարգիչները տեղադրված են պատշաճ ծրագրակազմով, ներառյալ անտիվիրուսային պաշտպանություն, ապահով վիրտուալ մասնավոր ցանցեր (VPN) կամ կիբեր սպառնալիքների դեմ firewall-ներ:
- աշխատողները տեղյակ են ընկերության տվյալների պաշտպանության քաղաքականության մասին, եթե այդպիսիք առկա են.
- աշխատողները ունեն ՏՀՏ-ն օգտագործելու համար անհրաժեշտ հմտություն՝ համաձայն ընկերության քաղաքականության: Հիշեցումները և առցանց դասընթացները կարող են օգտագործվել այս ոլորտում հմտությունները թարմացնելու համար:[17]

Աշխատակազմի կառավարում և տնից աշխատանքի մեխանիզմների հնարավոր չարաշահում

Քանի որ ավելի ու ավելի շատ ընկերություններ են նախընտրում (կամ պարտավոր են) առաջարկել տնից աշխատելու մեխանիզմներ COVID-19 ճգնաժամի ընթացքում, վստահության վերաբերյալ հարցերը հաճախ դառնում են առաջնային: Դա պայմանավորված է նրանով, որ տնից աշխատելու դեպքում աշխատակազմի կառավարման խնդիրն ավելի բարդ է, որը կարող է ազդել աշխատողների և մենեջերների միջև վստահության վրա: Դեմ առ դեմ շփման բացակայության դեպքում կառավարման «հրահանգման և վերահսկման» ավանդական ոճը կորցնում է իր արդիականությունը, և ղեկավարները դժվարությամբ են գտնում այլ ուղիներ՝ համոզվելու, որ աշխատողները կատարում են իրենց աշխատանքը տնից: Եթե տնից աշխատելու ընթացքում աշխատողները պատկանելիության զգացում չեն զգում, նրանք կարող են նաև չվստահել իրենց ղեկավարներին և ընկերության ղեկավարությանը: Սա կարող է հանգեցնել կառավարչի վերահսկողության կորստին, և որոշ աշխատողներ կարող են չարաշահել տնից աշխատելու պայմանավորվածությունը: Ուստի աշխատողների ինքնակարգապահությունը և գործատուների ու աշխատողների միջև փոխադարձ վստահությունը կարևոր է տնից աշխատելու կոնտեքստում: Ավելին, տնից աշխատանքի արդյունավետ կառավարումը պահանջում է արդյունքների վրա հիմնված կառավարման մոտեցում: Սա ենթադրում է նպատակների, առաջադրանքների և սպասելի արդյունքների սահմանում, այնուհետև

[17] IBEC (Irish Business and Employers Confederation)

մոնիթորինգ և առաջընթացի քննարկումներ՝ առանց ծանրաբեռնելու հաշվետվողականության պահանջները: [18]

Փոխադարձ վստահություն և ընդհանուր պատասխանատվություն

Տնից աշխատանքի մեխանիզմները ամուր պահող հիմքը վստահությունն է: Ղեկավարները, աշխատողները և նրանց գործընկերները պետք է միմյանց վստահեն: Առանց դրա տնից աշխատանքը չի կարող արդյունավետ լինել: Գործատուները պետք է կառուցեն փոխադարձ վստահություն և աշխատողների հետ համատեղ պարտականություններ հաստատեն, սպասումների և արդյունքների վերաբերյալ բաց և թափանցիկ քննարկումների միջոցով, ներառյալ՝

- Ե՞րբ աշխատողները պետք է լինեն հասանելի և կարողանան արագ արձագանքեն,
- Ինչպե՞ս են նրանք կապ պահպանելու, օրինակ՝ առցանց կամ հեռախոսի միջոցով;
- Ինչպե՞ս կկառավարվի աշխատանք-անձնական կյանք հավասարակշռությունը, օրինակ՝ պարբերական ընդմիջումներ, օրվա վերջում աշխատանքի հստակ ավարտ, համակարգչի անջատում և այլն,
- Ինչպե՞ս կվերահսկվի արդյունավետությունը և կիրականացվի հաշվետվությունը, անհրաժեշտության դեպքում հաշվի առնելով աշխատողի հանգամանքները,
- Ու՞մ հետ աշխատողները պետք է կապվեն, եթե նրանք ունենան աշխատանքի հետ կապված խնդիրներ,
- Ու՞մ հետ աշխատակիցները պետք է կապվեն, եթե նրանք ունեն արտակարգ իրավիճակ:

Գործատուները պետք է գիտակցեն, որ տնից աշխատելու դեպքում որոշ աշխատողներ դժվարությամբ են մոտիվացում և կազմակերպում իրենց աշխատանքը: Նման դեպքում, ղեկավարը և աշխատողը պետք է խոսեն այդ խոչընդոտները հաղթահարելու գործնական քայլերի մասին:[19]

Աշխատաժամանակի կազմակերպում

Աշխատանքային ժամանակի կազմակերպումը կարևոր է, սակայն այն կարող է դժվար լինել այն աշխատողների համար, ովքեր ունեն սահմանված աշխատանքային ժամեր կամ ժամավճարով աշխատավարձ:

ԱՄԿ զեկույցը՝ «Ապագայի համար պատշաճ աշխատանքային ժամանակի ապահովում» (*Ensuring decent working time for the future*) [20], որը հղում է կատարում Եվրոպական միության հեռավար աշխատանքի շրջանակային համաձայնագրին, նախատեսում է, որ հեռավար աշխատողների աշխատանքային ժամանակը պետք է լինի գործող ազգային օրենսդրության, կոլեկտիվ պայմանագրերի և ընկերության կանոնների շրջանակներում: Հեռավար աշխատողները ղեկավարում են իրենց աշխատաժամանակի կազմակերպումը և կարող են աշխատել իրենց համար առավել հարմար ժամանակում՝ լինելով հասանելի կազմակերպության սովորական աշխատանքային ժամերին: Հեռավար աշխատողի աշխատանքի ստանդարտները համարժեք են գործատուի տարածքում գործող աշխատողների ստանդարտներին: Զեկույցում նշվել է նաև, որ Սինգապուրը և Շվեդիան կարգավորում են հեռավար աշխատանքը, ներառյալ

[18] ILO, “Keys for effective teleworking during the COVID-19 pandemic”, March 2020.
[19] ACAS (Advisory, Conciliation and Arbitration Service), “Working from Home”.
[20] ILO, *Ensuring decent working time for the future*, p. 743.

աշխատանքային ժամերը և հանգստի դրույթները, պետական մարմինների կողմից տրված կոլեկտիվ բանակցությունների կամ ուղեցույցների միջոցով:

Ինքնակարգապահություն և սերտ վերահսկողություն

Չնայած որ տնից աշխատանքի մեխանիզմը պետք է ունենա որոշակի ճկունություն, գործատուները պետք է՝

- սահմանեն աշխատողի ինքնակարգապահության սպասելիքները և համապատասխանությունը համաձայնեցված աշխատանքային ժամերի նկատմամբ,
- ապահովեն, որ աշխատանքային ժամերը և ընդմիջումները տեղի ունենան ազգային օրենսդրությանը, կոլեկտիվ պայմանագրերին կամ ընկերության աշխատանքի պայմաններին համապատասխան,
- ապահովեն, որ աշխատողները գրանցեն օրվա կամ շաբաթվա ընդհանուր աշխատած ժամերը,
- դիտարկեն աշխատողի առցանց ներկայության ստուգման կամ էլ. փոստի միջոցով աշխատանքային ժամերը գրանցելու հնարավորություն:[21]

Աշխատանքի անվտանգություն և առողջության պահպանում

Ինչպես նշված է ուղեցույցի 6-րդ բաժնում, գործատուները հիմնականում պատասխանատու են աշխատավայրում և աշխատանքային ժամերին աշխատողների անվտանգության և առողջության համար: Այնուամենայնիվ, տնից աշխատելու ընթացքում ղեկավարները չեն կարող ապահովել աշխատողների առողջությունն ու անվտանգությունը, քանի որ նրանք ներկա չեն գործատուի աշխատանքային տարածքում: 2016թ. հոկտեմբերին Ժնևում Տեղեկատվական և հաղորդակցական տեխնոլոգիաների և ֆինանսական ծառայությունների ոլորտներում աշխատողների և գործատուների հեռավար աշխատանքի մարտահրավերների և հնարավորությունների վերաբերյալ Համաշխարհային Երկխոսության Ֆորումի (Global Dialogue Forum) մասնակիցները այն ներառել են իրենց համաձայնության կետերի շարքում. «Աշխատանքի անվտանգության և առողջության պայմաններն ավելի դժվար է վերահսկել հեռավար աշխատանքի պայմաններում, հատկապես, երբ տունը հանդիսանում է նաև աշխատավայր»:[22]

Ավելին, տնից առաջին անգամ աշխատողների մեծամասնության համար տնային «գրասենյակի» պատշաճ կազմակերպումը մարտահրավեր է: Երբեմն տան տարածքը սահմանափակ է, և «գրասենյակային» տարածքը կարող է օգտագործվել նաև որպես ճաշասենյակ, խոհանոցի սեղան կամ ընդհանուր օգտագործման տարածք: Այլ դեպքերում, սեղանն ու աթոռը կարող են ներկա լինել, բայց առանց հարմարավետության, որն անհրաժեշտ է երկարաժամկետ աշխատանքային համապատասխան միջավայր ապահովելու համար: Էրգոնոմիկ ռիսկերը կարող են սրվել, քանի որ աշխատողների համար կարող են հասանելի չլինեն նույն էրգոնոմիկ սարքավորումները, որոնք առկա են ընկերության տարածքում են: COVID-19-ի ընթացքում տնից աշխատելիս, ինչպես գործատուների, այնպես էլ աշխատողների կողմից, կարող են անտեսվել պատշաճ էրգոնոմիկայի կանոնները՝ մեծացնելով աշխատողների հնարավոր վնասվածքի կամ առողջական խնդիրների ռիսկը: Գործատուները պետք է հաշվի առնեն, թե ինչպես կարող են մեղմել վնասվածքների ազդեցությունը՝ աշխատողների հավանական էրգոնոմիկ խնդիրները լուծելու համար:

[21] IBEC (Irish Business and Employers Confederation)
[22] ILO, *Final report: Global Dialogue*, p. 28.

Խթանել իրազեկում և ապահովել համապատասխանեցում

Գործատուները պետք է իրականացնեն հետևյալը՝

- տրամադրեն տեղեկատվություն և ուսուցում՝ առողջության և անվտանգության հարցերի վերաբերյալ, մասնավորապես, տնային պայմաններում աշխատողներին վերաբերող թեմաներով (օրինակ՝ էրգոնոմիկա, մեկուսացված աշխատանք, հրդեհային և էլեկտրական անվտանգության ընդհանուր հարցեր)
- ապահովեն աշխատողների իրազեկվածությունը անվտանգության և առողջության հետ կապված իրենց ընդհանուր պարտավորությունների մասին, ներառյալ իրենց և այլ անձանց անվտանգության մասին:
- ապահովեն, որ աշխատողները տեղյակ են և հետևում են ընկերության անվտանգության և առողջության պահպանման քաղաքականությանը, եթե այդպիսիք կան, ներառյալ աշխատանքի հետ կապված դժբախտ պատահարների, առողջության վատթարացման կամ առողջության և անվտանգության հետ կապված որևէ անհանգստություն մասին հաղորդելու ընթացակարգերը:
- վերանայեն ընկերության անվտանգության և առողջության պահպանման քաղաքականությունը (եթե այդպիսիք կան) և համոզվեն, որ առկա են դրույթներ տնից աշխատելու մասին (եթե կիրառվում է տնից աշխատանքը),
- ապահովեն, որ աշխատողները տեղյակ լինեն գործող ազգային օրենսդրության և կանոնակարգերի համաձայն ընկերության պատասխանատվության մասին, ինչպես նաև նրանց վնասների համար պատասխանատվության ապահովագրության մասին, որոնք տեղի են ունենում աշխատողի տանը տնից աշխատելու ժամերին:
- տրամադրեն պարբերաբար գնահատական տնային «գրասենյակի» վերաբերյալ, ինչպես նաև տրամադրեն առաջարկներ և վերահսկեն էրգոնոմիկ պայմանները (հարգելով աշխատողների անձնական կյանքը)
- առաջարկեն էրգոնոմիկայի և անվտանգության դասընթացներ կամ նյութեր՝ փոխելու աշխատանքային սովորությունները և բարելավելու աշխատանքային միջավայրը տանը:

Առողջություն և մտավոր բարեկեցություն

COVID-19 համաճարակի ընթացքում շատ աշխատողներ հնարավոր է առաջին անգամ են փորձում լրիվ դրույքով տնից աշխատանքը, մինչդեռ նրանք նաև մեկուսացված են աշխատակիցներից, ընկերներից և երբեմն նույնիսկ ընտանիքից: Նրանց ամենօրյա ռեժիմը խափանվել է, ինչը կարող է առաջացնել լրացուցիչ սթրես, ֆիզիկական ու մտավոր լարվածություն: Սթրեսի ազդեցությունն էլ ավելի ուժեղ է ներկայիս տնտեսական իրավիճակում: COVID-19-ի ուժգին ազդեցությունների արդյունքում, ընկերություններում կարող է առաջանալ աշխատուժի ավելցուկ, աշխատողների կրճատումներ և աշխատանքի ժամանակավոր դադարեցումներ, ինչը աշխատողների շրջանում ստեղծում անհանգստություն, անորոշություն և անապահովություն: Դա էլ իր հերթին կարող է հանգեցնել դեպրեսիայի: Իրավիճակը սրվում է պարտադիր և երկարատև տնից աշխատանքի ժամանակ, երբ տեղաշարժման արգելափակումները սահմանափակում են մարդկանց սոցիալական կյանքը, տնից դուրս գալը և այլն: Ուսումնասիրությունները ցույց են տվել, որ տնից աշխատելու հիմնական թերություններն են ընկերների հետ շփվելու սահմանափակումը և գործընկերներից մեկուսացումը:[23] Տնից աշխատելու վերաբերյալ ընկերության քաղաքականությունը պետք է ներդնի միջոցներ, որոնք կպատասխանեն այդ գործոններին:

[23] Jon C. Messenger (ed.), *Telework in the 21st Century, an Evolutionary Perspective*, ILO Future of Work series (Edward Elgar and ILO, 2019) p. 303.

Խթանել առողջությունն ու բարեկեցությունը, լինել աջակցող ու ըմբռնող

Կարևոր է նշել, որ ֆիզիկական հեռավորությունը չի ենթադրում սոցիալական մեկուսացում: Աշխատողների համար կարևոր է գտնել աշխատելու և շփման նոր ուղիներ, սակայն գործատուները պետք է գնահատեն մեկուսացման և մենակության ազդեցությունը, հետևաբար լինեն աջակցող, կարեկցող, և աշխատողներին պահեն իրազեկ, կապակցված և հոգեպես առողջ: Գործատուները կարող են կիրառել հետևյալ գործողությունները՝ [24]

- պարբերաբար կապնվել աշխատողների հետ՝ ցուցաբերելու հասանելիություն և աջակցություն, երբ աշխատողները ունենան դրա կարիքը,
- ստեղծել հնարավորություններ թիմային հաղորդակցության համար՝ օգտագործելով առցանց գործիքներ կամ հավելվածներ, օրինակ՝ ամբողջ թիմի համար ստեղծել առցանց շփման խմբեր,
- աշխատողներին հնարավորություն տալ աշխատանքն իրականացնել և տնօրինել իրենց ցանկալի ձևով,
- տրամադրել տեղեկատվություն և պրակտիկ գործիքներ՝ դրական հոգեկան/մտավոր առողջության խթանման համար, ներառյալ աշխատողների աջակցության ծրագրերին հասանելիություն,
- պատշաճ կերպով արձագանքել աշխատողների ահազանգերին և տրամադրել կոնտակտային անձի տվյալներ՝ իրենց խնդիրները և մտահոգությունները քննարկելու համար,
- աշխատողներին իրազեկել տնից աշխատելու ընթացքում իրենց ֆիզիկական և մտավոր բարեկեցությունը հոգալու իրենց պատասխանատվության մասին, ներառյալ աշխատողներին խրախուսելը՝ ֆիզիկապես ակտիվ մնալու, լավ սնվելու և պարբերաբար զբոսանքի դուրս գալու համար:

Ընկերությունները կարող են դիտարկել տնից աշխատելու վերաբերյալ քաղաքականության կամ ուղեցույց մշակելու հարցը, որը վերաբերում է աշխատողների ֆիզիկական և մտավոր առողջությանը և բարեկեցությանը, կամ նրանք կարող են հղում անել տնից աշխատելու ընթացքում առողջության և բարեկեցության վերաբերյալ առկա այլ ռեսուրսների:[25]

Աշխատանք-անձնական կյանք հավասարակշռություն

Տնից աշխատանքը կարող է օգնել աշխատողներին աշխատանքի և անձնական կյանքի հավասակշռության ձևավորման հարցում, քանի որ նրանք այլևս չեն առնչվում երկարատև և լարված տուն-աշխատանք-տուն երթուղիներով, և ավելի շատ ժամանակ ունեն ընտանիքի համար: Այլ առավելությունները ներառում են՝ աշխատողների բավարարվածության, հավատարմության և արտադրողականության բարձրացում, և աշխատակազմի կրճատումների նվազում:[26] Չնայած տնից աշխատելու մեխանիզմները մեծ պոտենցիալ ունեն, իրականությունը հաճախ ավելի բարդ է, հատկապես, երբ տնից աշխատանքը կատարվում է համաճարակի տարածումը կանխելու համար, այլ ոչ թե այն պատճառով, որ աշխատողները կամավոր են ընտրել այն: Աշխատանք- անձնական կյանք հավասարակշռության պահպանումը կարող է առանձնահատուկ մարտահրավեր հանդիսանալ ընտանեկան պարտականություններ ունեցողների համար՝ երեխաների խնամքի հաստատությունների (մանկապարտեզների) և

[24] WorkSafe Victoria, “Minimising the spread of coronavirus (COVID-19): Working from home”, 23 March 2020; ILO, “Work from home: human factors/ergonomic considerations for teleworking”, 20 April 2020.

[25] American Psychiatric Association Foundation, Center for Workplace Mental Health. “Working Remotely During COVID-19: Your Mental Health and Well-being”.

[26] Eurofound, ILO.

դպրոցների փակման պատճառով և այլընտրանքային խնամքի միջոցների բացակայության պայմաններում:

Հաճախ տնից աշխատանքը հանգեցնում է աշխատանքային և անձնական կյանքի սահմանների խաչմանը, աշխատանքային ժամերի ավելացմանը և աշխատանքի խստացմանը: Այսպիսով, տնից աշխատանքը կարող է առաջացնել աշխատանք-անձնական կյանք բախումներ, որոնք կարող են մարտահրավեր հանդիսանալ աշխատողների բարեկեցության համար և ազդել ընդհանուր աշխատանքի կատարման վրա: Ճապոնիայում հեռավար աշխատողների միջև ուսումնասիրությունը ցույց է տալիս, որ աշխատանքային ժամանակի և ընդմիջումների անորոշության հարցը հեռավար աշխատանքի ամենաբարձր դասված խնդիրն էր:[27]

«Չավարտվող աշխատանքի» հետ կապված անհանգստությունն ու սթրեսը նույնպես կարևոր խնդիր է և, ի պատասխան, որոշ երկրներում ներդրվում են կարգավորող միջոցառումներ[28]՝ առանձնացնելու վճարովի աշխատանքը և անձնական կյանքը: Օրինակ, Ֆրանսիան «Աշխատանքային օրենսգրքի» 2017թ. վերանայված տարբերակում ներառել է «աշխատանքից կտրվելու իրավունքը» (լինել անհասանելի, լիարժեքորեն ընդհատել աշխատանքը): Ուստի կարևոր է, որ գործատուն ունենա հստակ ուղեցույցներ աշխատանքային ժամանակի պայմանավորվածությունների վերաբերյալ, որոնք համահունչ են ազգային օրենսդրությանը:

Խթանել աշխատանք-անձնական կյանք հավասարակշռությունը և լինել աջակցող

Ազգային մակարդակով հնարավոր է ձեռնարկվեն որոշ միջոցառումներ՝ ուղղված աշխատանք-անձնական կյանք հավասարակշռությանը, սակայն գործատուները պետք է կատարեն հետևյալը՝

- հստակ սահմանեն աշխատանքային ժամերը (կամ ակնկալվող ժամերի քանակը) և աշխատողներին խրախուսեն սահմանել իրենց աշխատանքային գրաֆիկը,
- խթանեն առողջ ապրելակերպը և աշխատանք-անձնական կյանք հավասարակշռությունը, ներառյալ կանոնավոր ընդմիջում և հանգիստ, ֆիզիկական վարժություններ և մաքուր օդ,
- տրամադրեն մտավոր բարեկեցության աջակցություն այն աշխատողներին, ովքեր հանդիպում են աշխատանք-անձնական կյանք բախումների,
- ուղղորդման համար, հղում կատարեն գործող օրենքներին և կանոնակարգերին կամ աշխատանք-անձնական կյանք պատշաճ հավասարակշռությունը խթանող համապատասխան ուղեցույցներին:

Արտադրողականություն

Աշխատողների համար տնից աշխատելու առավելությունները սովորաբար ներառում են ավելի քիչ ժամանակ աշխատավայր հասնելու համար, ավելի քիչ ընդհատումներ և ավելի մեծ ճկունություն: Այսպիսով, տնից աշխատանքը կարող է հանգեցնել ավելի լավ աշխատանքի և արտադրողականության ու ներգրավվածության բարձրացման, ինչը կարող է բարելավել աշխատողների բավարարվածությունը և նվազեցնել կրճատումները: Սակայն, տնից աշխատանքը կարող է շատ տարբերվել, երբ այն գործարկվում է ի պատասխան COVID-19 արգելափակման միջոցառումներին: Ծնողների խնամքի լրացուցիչ պարտականությունները կարող են կտրուկ աճել՝ կապված դպրոցների փակման հետ: Կարող է լինել անհրաժեշտություն, որպեսզի աշխատող ծնողները ներգրավվեն տնային կրթության, դպրոցական տարիքի

[27] Eurofound, ILO, p. 301.
[28] ILO, *Ensuring decent working time for the future*, p. 747.

երեխաների հսկողության և խնամքի մեջ, կամ հնարավոր է լինի մեկից ավելի ընտանիքի անդամ, ովքեր կիսում են նույն տարածքը հեռավար աշխատանքի համար կամ առցանց կրթության նպատակով: Աշխատողի ընտանեկան պարտականությունները, աշխատանքային տարածքներ բաժանելը կամ նույնիսկ հարաբերությունների կամ ընտանեկան բռնության լարվածությունը կարող են խոչընդոտել նրա աշխատանքային պարտականություններին, փոխել աշխատանքային գրաֆիկը և ազդել աշխատանքային գործունեության և արտադրողականության վրա:

Փոխել արտադրողականության մտածելակերպը և լինել ճկուն

Այս իրավիճակում, գործատուները կարող են դիտարկել ծնողներին և խնամողներին ընդլայնված աջակցություն ցուցաբերելու հնարավորությունը: Գործատուները հնարավոր է ցուցաբերեն ճկունություն, ներառյալ արտադրողականության վերաբերյալ միջոցառումների փոփոխությունը՝ կենտրոնանալով ավելի հաճախ ստացված արդյունքների վրա, այլ ոչ թե աշխատաժամանակի: Գործատուները կարող են նաև օգտագործել համագործակցային առցանց գործիքներ, ինչպիսիք են ընդհանուր օրացույցերը և հայտարարությունները՝ թիմային աշխատանքը հեշտացնելու և արտադրողականությունը խթանելու համար: [29] Աշխատողները պետք է հարմարվեն տնից աշխատանքի նոր մեխանիզմներին և միջավայրին ու ապահովեն հիմնական պարտականությունների կատարումը: Կատարման վերաբերյալ ցանկացած հարց պետք է բացահայտ քննարկվի ղեկավարների և աշխատողների միջև:

Երեխաների և կախյալ անձանց խնամք

Տնից աշխատելու ընթացքում, ծնողները կարող են ունենալ բախվող պարտականություններ գործատուի և երեխաների խնամքի միջև՝ դպրոցների կամ ցերեկային խնամքի կենտրոնների (day care)փակման պատճառով: Քիչ հավանական է, որ աշխատողները կարողանան համարժեք կատարել իրենց աշխատանքը՝ միաժամանակ կատարելով երեխայի (կամ կախյալ անձանց) խնամքի պարտականություններ: Գործատուները և աշխատողները պետք է համաձայնեցնեն որոշակի պայմաններ, որոնք աշխատողին հնարավորություն կտան արդյունավետորեն կատարել անհրաժեշտ աշխատանքը՝ բավարարելով գործատուի սպասելիքները, և միաժամանակ համատեղել տան խնամակալությունը: Գործատուները պետք է ցուցաբերեն նրբանկատություն տվյալ աշխատողի իրավիճակի նկատմամբ, հատկապես, եթե տնից աշխատանքը գործարկվել է հապճեպորեն, կարճ ժամանակահատվածում, և աշխատողները քիչ ժամանակ են ունեցել նախապատրաստվելու կամ համապատասխան գործողություններ ձեռնարկելու համար, որոնք անհրաժեշտ են երեխայի կամ կախյալ անձի խնամքի համար:

Պատասխանատվություն և ադապտացում

Աշխատողները պետք է հաղորդակցվեն իրենց ղեկավարների հետ իրենց իրավիճակի վերաբերյալ և համաձայնեցնեն տնից աշխատելու մեխանիզմների փոփոխություններ (եթե անհրաժեշտ է)՝ աշխատանքը և ընտանեկան պարտականությունները հավասարակշռելու համար:

Կարևոր է, որ գործատուներն ու աշխատողները քննարկեն իրավիճակը և համաձայնեցնեն տնից աշխատելու ավելի ճկուն պայմաններ: Օրինակ՝ աշխատանքային ժամերը կարող են պլանավորվել ընտանիքի կարիքների շուրջ, կարող են կատարվել ժամանակավոր

[29] International Organization of Employers (IOE), “IOE Guideline on Teleworking in the times of Covid-19”, Apr. 2020.

փոփոխություններ կապված աշխատանքային պայմանների, ժամերի և դրված նպատակների հետ, կամ գործատուն կարող է ըմռնումով մոտենալ վերջնաժամկետներին (հնարավորության դեպքում): Որոշ կառավարություններ ընդունում են օրենքներ, որոնք թույլ են տալիս աշխատողներին վերցնել հատուկ վճարովի կամ առանց վարձատրության արձակուրդ՝ առանց վտանգելու իրենց աշխատանքը, եթե նրանք ստիպված են խնամել երեխաներին կամ, եթե չեն կարող աշխատել COVID-19-ի պատճառով:

Հմտություններ, վերապատրաստում և զարգացում

Աշխատակազմի վերապատրաստումն ու զարգացումը կարևոր է աշխատողներին պահանջվող գիտելիքներով և հմտություններով զինելու, և նրանց նորագույն տեղեկատվության և տեխնոլոգիաների մասին իրազեկելու համար: COVID-19 արդյունքում տնից աշխատանքի կազմակերպման համար՝ հնարավոր է լինի անհրաժեշտություն աշխատողներին ՏՀՏ գործիքների օգտագործման տեխնիկական հմտություններով վերապատրաստելու համար:

Խթանել կրթվելու մշակույթը

Կախված կոնկրետ ոլորտից և համատեքստից՝ տնից աշխատելու ընթացքում կպահանջվեն ՏՀՏ տարբեր հմտություններ: Կարող են պահանջվել առցանց դասընթացներ, հեռավար ուսուցում, ծրագրային ապահովման և այլ գործիքների շարունակական աջակցություն[30], որպեսզի աշխատողները զարգացնեն անհրաժեշտ հմտություններ և ունակություններ՝ տնից արդյունավետ գործելու համար: Գործատուները պետք է օգտագործեն ՏՀՏ և առցանց ուսուցման գործիքներն ու ծրագրերը աշխատողների հետ կանոնավոր կապ հաստատելու համար և տրամադրեն անհրաժեշտ ուսուցում, մենթորինգ և ապահովեն, որ աշխատողները լինեն մոտիվացված, իրազեկ և գնահատված:

Իրազեկվել Կառավարության քաղաքականության և հրահանգների մասին

COVID-19 համաճարակն էականորեն ազդել է ընկերությունների գործունեության վրա: Շատերը պայքարում են իրենց գործունեությունը պահպանելու համար, որը հանգեցնում է ժամանակավոր դադարների կամ փակման: Ընկերությունները կարող են ստիպված լինել իրականացնել տնից աշխատանքը որպես կանխարգելիչ միջոց կամ ի պատասխան Կառավարության հրամանների և հրահանգների: Կառավարությունները պետք է որոշակի ճկունություն ապահովեն և տրամադրեն աջակցություն՝ տնից աշխատելու քաղաքականության իրականացումը հեշտացնելու համար: Օրինակ, Մալթայի կառավարությունը գործատուներին ֆինանսական աջակցություն է տրամադրել՝ մասնակիորեն ծածկելով տեխնոլոգիական և հեռավար աշխատանքի այն լուծումները, որոնք կատարվել են COVID-19-ի ընթացքում հեռավար հաղորդակցության կազմակերպման համար: Գործատուներին տրամադրվում է մինչև 500 եվրո մեկ հեռավար աշխատանքի պայմանագրի և առավելագույնը 4000 եվրո մեկ գործատուի համար՝ 2020թ. փետրվարի 15-ից մինչև մայիսի 8-ը կատարված իրավասու ծախսերի 45%-ը ծածկելու համար (օրինակ՝ համակարգչային սարքավորումների ձեռքբերում, հաղորդակցման ծրագրեր և լուծումներ, ինչպիսին է VPN[31]-ը): [32]

[30] IOE (International Organisation of Employers).
[31] վիրտուալ մասնավոր ցանց (virtual private network)
[32] Lexology, “Telework-Legal framework and financial support in view of COVID-19”, 28 March 2020.

Ներգրավել քաղաքականության քննարկման մեջ

Ամբողջ աշխարհում ընկերությունները ներդնում են նոր աշխատելաոճ՝ ունենանլով քիչ ժամանակ արձագանքելու անհրաժեշտ և հարկադրված իրավիճակին: Ընդհանուր առմամբ, աշխատողների և ղեկավարության կողմից ընդունելի տնից աշխատելու հայտնի ձևերը փոխվել են:

Որոշ ընկերությունների համար տնից աշխատանքը կարող է եկամտաբեր լինել: Մի ընկերություն, որը կարող է իր ամբողջ գործունեությունը իրականացնել տնից աշխատող անձնակազմով, այլևս կարիք չի ունենա վարձակալելու մեծ գրասենյակներ և տրանսպորտային միջոցներ: Որոշ ընկերություններ կկարողանան վարձել աշխատողներ աշխարհի տարբեր կետերից առանց ծախսեր կատարելու՝ գրասենյակային տարածք տրամադրելու և նրանց տվյալ երկիր տեղափոխելու նպատակով:

Այս դժվար ժամանակաշրջանում կարևոր է, որ ընկերությունները ակտիվորեն ներգրավվեն քաղաքականության ձևավորման հարցում կառուցողական առաջարկներով: Շատ կարևոր է, որ տնից աշխատանքի իրենց փորձը կիսեն Գործատուների հանրապետական միության (ՀԳՀՄ) և բիզնեսի շահերը ներկայացնող այլ կազմակերպությունների հետ:

10. Արդյոք պետք է COVID-19 համավարակից հետո աշխատել տանից

COVID-19-ին պատասխան միջոցառումները տնից աշխատելու տեսանկյունից մասշտաբային էքսպերիմենտ է: Չնայած որոշ աշխատանքներ հնարավոր չէ կատարել տանը, համավարակն արագացնում է հեռավար աշխատանքի միտումները, հնարավոր է երկարաժամկետ կտրվածքով: Գործատուներն ու աշխատողները ամենայն հավանականությամբ կհարմարվեն տնից աշխատանքին և այն կհամարեն ավելի հարմարավետ, կսովորեն օգտագործել ՏՀՏ և կգտնեն տնից աշխատելու առավելություններ: Աշխատողները նույնիսկ, հնարավոր է, կարողանալ պահպանեն արտադրողականության նույն կամ ավելի բարձր մակարդակներ տնից աշխատանքի ընթացքում: Ապրիլի կեսերին ԱՄՆ-ում հարցում է անցկացվել տնից աշխատող ավելի քան 1200 լրիվ դրույքով աշխատողների շրջանում, որոնց գրեթե կեսը ցանկանում է աշխատել հեռակա: Ավելի քան 45%-ը նշել է, որ իրենց գործատուները դիտարկում են կամ բաց են այսպիսի ռազմավարությանը: COVID-19 համաճարակից առաջ, հարցվածների 40%-ը կանոնավոր կերպով աշխատում էր հեռակա՝ շաբաթվա մեջ առնվազն մեկ օր:[33]

COVID-19-ին ի պատասխան գործատուների կողմից ներդրված տնից աշխատելու մեխանիզմները ժամանակավոր են: Աշխատողները պարտավոր կլինեն վերսկսել աշխատանքը բնականոն պայմաններում, երբ իրավիճակը թույլ կտա և կլինի գործատուների ցուցումը: Գործատուները, միևնույն ժամանակ, կկարողանան գնահատել տնից աշխատանքի օգուտներն ու մարտահրավերները այս համաճարակի ընթացքում և որոշում կայացնել առանձին դեպքերի համար՝ տնից աշխատելու կանոնավոր մեխանիզմների ներդրման վերաբերյալ (աշխատողների կամ արհմիությունների հետ խորհրդակցելով), եթե աշխատողները պահանջում են դա:

[33] SHRM, “Will Employees Continue Working from Home After COVID-19? One Company Says Yes”, 30 April 2020.

Հավելված. Տնից աշխատելու քաղաքականության ձևանմուշ

Տնից աշխատելու քաղաքականությունը անխափան և արդյունավետ ծրագրի հիմնական տարրն է՝ ապահովելու բիզնեսի շարունակականությունը, արտադրողականությունը և աշխատատեղերի պահպանումը: Այն կազմվում է՝ հիմնվելով կիրառելի ազգային օրենսդրության և կանոնակարգերի, կոլեկտիվ պայմանագրի և ընկերության քաղաքականության կամ աշխատանքի պայմանների վրա, և ենթակա է փոփոխման՝ ի պատասխան փոփոխվող հրահանգների և ընկերության կարիքների:

Հետևյալ ձևանմուշի[34] նպատակն է՝ ծառայել որպես գործնական ուղեցույց այն ընկերության համար, որը մտադիր է մշակել տնից աշխատանքի վերաբերյալ ընկերության քաղաքականություն: Չնայած, շարունակական փոփոխություններին արձագանքելու միանգամայն լուծում գոյություն չունի, ձևանմուշը ցույց է տալիս հիմնական բաղադրիչները, որոնք պետք է ներառվեն քաղաքականության մեջ, և այլ տարրեր՝ հաշվի առնելու ընկերության համապատասխան տարբեր իրավիճակները և կարիքները:

Նպատակը

Նկարագրեք մեկ կամ երկու նախադասությամբ, թե ինչու է ընկերությունը կազմակերպում տնից աշխատանք: Կարևոր է նշել, որ տնից աշխատանքը այլընտրանքային ժամանակավոր մեխանիզմ է ընկերության շարունակականության համար՝ ի պատասխան արտակարգ իրավիճակի, ինչպիսին է ներկայիս COVID-19 համաճարակն ու հարկադիր դադարեցումը: Այն ենթակա է փոփոխման՝ ելնելով հետագա զարգացումներից:

Օրինակ՝

- Տնից աշխատելու այս քաղաքականությունն ուժի մեջ է մտնում COVID-19 համաճարակի և Կառավարության հրահանգների համաձայն, որն առաջարկում է աշխատել տնից (եթե դա հնարավոր է): Այս քաղաքականությունը կվերանայվի, երբ հրահանգը կամ բիզնեսի կարիքները փոխվեն:
- Տնից աշխատանքը աշխատողների համընդհանուր իրավունք չէ, այլ այլընտրանքային ժամանակավոր պայմանավորվածություն է՝ ի պատասխան COVID-19 համաճարակի:

Սահմանում

Ներկայացրեք տնից աշխատանքի սահմանումը COVID-19-ի ներկայիս համատեքստում: Անդրադարձեք համապատասխան օրենքների և կանոնակարգերի սահմանումներին, եթե այդպիսիք կան:

Տնից աշխատանքն աշխատանքային պայմանավորվածություն է այն մասին, որ աշխատողները աշխատում են իրենց տնից, օգտագործելով ՏՀՏ և միաժամանակ կատարում են իրենց հիմնական պարտականությունները:

[34] Օգտվելով հետևյալ աղբյուրից՝ Telework Toolkit, Guide to Writing a Telework Policy.

Շրջանակը և կիրառումը

Տրամադրեք հայտարարություններ այն մասին, թե երբ և ում նկատմամբ է կիրառվում տնից աշխատելու քաղաքականությունը, սահմանափակումներն ու պայմանները, ներառյալ այլ կիրառելի և գործող քաղաքականությունները: Կարևոր է նշել, որ տնից աշխատանքի մեխանիզմները կյանքի կոչելը ընկերության հայեցողությամբ է:

Օրինակ՝

- Տնից աշխատանքը չի փոխում կամ չի փոխարինում ձեր աշխատանքի պայմանները կամ ընկերության գործող քաղաքականությունը և անհրաժեշտ կանոններին և գործելակերպին համապատասխանելը:
- Այս քաղաքականությունը վերաբերում է բոլոր աշխատողներին, ովքեր աշխատում են տանից: Բոլոր աշխատողները պետք է ծանոթ լինեն այս քաղաքականության բովանդակությանը:
- Տնից Աշխատանքի մեխանիզմների իրականացումը բացառապես ընկերության հայեցողությունն է:
- Ընկերությունն իրեն իրավունք է վերապահում ցանկացած պահի փոխել, փոփոխել կամ դադարեցնել պայմանավորվածությունը ցանկացած աշխատողի հետ, երբ ինքը գտնում է, որ նպատակահարմար է, որի հիման վրա աշխատողը պետք է վերսկսի աշխատանքային բնականոն պայմանավորվածությունը:

Իրավասություն

Կարևոր է նշել, որ տնից աշխատանքի պայմանավորվածությունն իրականացվում է որպես COVID-19 համաճարակին պատասխան՝ վարակի տարածումը զսպելու, ծառայության և արտադրողականության շարունակականությունն ապահովելու, աշխատանքի որակի, արտադրության կամ ծառայության որակի վրա բացասական ազդեցությունը նվազագույնի հասցնելու համար: Ելնելով աշխատանքի բնույթից, տնային միջավայրից և հեռակա աշխատողներին կառավարելու կառավարչի կարողությունից՝ կարող են լինել աշխատողներ, ում չտրվի հնարավորություն աշխատելու տնից:

Օրինակ՝

- Տնից աշխատանքն իրականացվում է որպես կանխարգելիչ միջոց (ի պատասխան COVID-19-ի)՝ վարակի տարածումը զսպելու, բիզնեսի շարունակականությունն ու աշխատուժի արդյունավետությունն ապահովելու համար:
- Չնայած փորձում ենք բոլորին տրամադրել տնից աշխատելու հնարավորություն, կգտնվեն աշխատողներ, ում չի ընձեռվի նման հնարավորություն՝ ելնելով աշխատանքային գործունեությունից, բնույթից կամ տնային միջավայրի շուրջ ստեղծված իրավիճակից, ինչը տնային աշխատանքի կիրառումը դարձնում է անհնարին:

Հիմնական տարրերը

1. Ընկերության քաղաքականության համապատասխանությունը

Ընկերությունների մեծ մասը գործող քաղաքականություն է վարում աշխատավայրի մի շարք պարտավորությունների վերաբերյալ: Կարևոր է նշել, որ տնից աշխատող բոլոր աշխատողները պետք է համապատասխանեն ընկերության գործող քաղաքականությանը:

Օրինակ՝

Տնից աշխատող բոլոր աշխատողները պետք է պահպանեն ընկերության առկա քաղաքականությունը, որը ներառում է՝

- Աշխատանքի անվտանգությունը և առողջության պահպանումը
- ՏՀՏ-ի օգտագործումը, տվյալների պաշտպանությունը և գաղտնիությունը
- Մտավոր սեփականությունը
- Ընկերության վարքականոնը
- Ընկերության գործիքների և սարքավորումների, ինչպիսիք են նոութբուքը, ծրագրաշարը և այլն օգտագործումը
- Սոցիալական մեդիան
- Խտրականության դեմ պայքարի / հետապնդման դեմ / հավասար հնարավորությունը

2. Փոխհատուցում և աշխատանքային ժամեր

Տնից աշխատանքը չպետք է փոխի սովորական աշխատանքային ժամերը, փոխհատուցումները, արտոնությունները կամ աշխատանքային պարտականությունները: Այնուամենայնիվ, հարկ է նշել, որ ներկայիս հանգամանքներից ելնելով, կարող է պահանջվել որոշակի ճկունություն՝ կառավարչի և աշխատողի միջև համաձայնագրով և գործող օրենսդրությանը, կանոնակարգերին և ընկերության քաղաքականությանը համապատասխան

Օրինակ:

- Աշխատողների աշխատանքային ժամերը, փոխհատուցումները, արտոնությունները, աշխատանքային կարգավիճակն ու պարտականությունները մնում են անփոփոխ:
- Ստեղծված իրավիճակից ելնելով՝ ընկերության հաստատմամբ կարող է թույլատրվել աշխատանքային ժամանակի որոշակի ճկունություն:
- Աշխատողների կողմից դիմելու դեպքում, և եթե դա իրագործելի է, ղեկավարը կարող է համաձայնության գալ աշխատանքային որոշակի ժամերի շուրջ, պայմանով, որ շաբաթական ընդհանուր աշխատանքային ժամերը մնան անփոփոխ և համապատասխանեն ընկերության գործող քաղաքականությանը:
- Ընդհանուր շաբաթական աշխատանքային ժամերի ցանկացած փոփոխություն հաստատվում է գործատուի մարդկային ռեսուրսների վարչության կողմից:

3. Անվտանգություն և առողջություն

Գործատուները պարտավոր են ապահովել անվտանգ և առողջ աշխատանքային միջավայր, ուստի պետք է ապահովեն, որ տան աշխատավայրը ապահով լինի: Գործատուները պետք է հոգ տանեն իրենց աշխատողների առողջության մասին, ներառյալ մտավոր առողջությունը: Կարևոր է նշել նաև աշխատողների պարտականությունը՝ պաշտպանել իրենց և ուրիշներին և հոգ տանել իրենց անվտանգության, առողջության և հոգեկան բարեկեցության մասին:

Օրինակ՝

- Բոլոր աշխատողները տնից աշխատելու ընթացքում պետք է պահպանեն ընկերության անվտանգության և առողջության պահպանման քաղաքականությունը (եթե այդպիսիք կան):
- Բոլոր աշխատողները պարտավոր են հոգ տանել իրենց ֆիզիկական և մտավոր բարեկեցության մասին տնից աշխատելու ընթացքում և ապահովել, որ նրանք ֆիզիկապես ակտիվ են, լավ են ուտում և քնում ու կանոնավոր մարզվում են:
- Բոլոր աշխատողների համար կարևոր է պահպանել աշխատանք-անձնական կյանքի հավասարակշռությունը, պահպանել համաձայնեցված աշխատանքային գրաֆիկը և անհրաժեշտ դադար վերցնել և հանգստանալ՝ ակտիվ և առողջ մնալու համար:

4. Սարքավորումներ, գործիքներ և պարագաներ

Ընկերության դիրքորոշումը սարքավորումների, տրամադրվող պարագաների կամ կահույքի վերաբերյալ պետք է նախանշվի: Այն պետք է անդրադառնա, արդյոք տրամադրվում է և որ պայմաններով է ընկերությունը կտրամադրի սարքավորումներ աշխատողներին՝ տնից իրենց պարտականությունները կատարելու համար: Սա կարող է ներառել համակարգչային սարքավորումներ, համակարգչային ծրագրեր, ինտերնետ հասանելիություն, ծրագրեր և այլ կիրառելի սարքավորումներ ու պարագաներ: Այն նաև պետք է ընդգծի աշխատողների պարտականությունը՝ սարքավորումները խնամելու և օգտագործելու վերաբերյալ:

Օրինակ՝

- Ընկերությունը կտրամադրի պահանջվող գործիքներն ու սարքավորումները աշխատողներին՝ տնից աշխատանքային գործառույթն իրականացնելու համար: Սա ներառում է համակարգչային սարքավորում, ծրագրակազմ, ինտերնետ հասանելիություն, ընդունող հավելվածի մուտք և այլն:
- Սարքավորումների, ծրագրակազմի, տվյալների մատակարարման և կահույքի օգտագործումը, նախատեսված է լիազորված անձանց օգտագործման համար և միայն ընկերության բիզնեսի հետ կապված նպատակների համար:
- Աշխատողները պարտավոր են հոգ տանել այդպիսի գործիքների և սարքավորումների մասին և, եթե սարքավորումների, ծրագրակազմի կամ կապի հետ կապված որևէ խնդիր կա, պետք է կապվեն գործատուի (տեխնոլոգիական բաժնի կամ մենեջերի) հետ:

5. Տեխնոլոգիա, տվյալների գաղտնիություն և անվտանգություն

Տնից աշխատելու համար տեխնոլոգիայի օգտագործումը կարող է ներկայացնել կիբերհարձակումների և գաղտնիության խախտման ավելի մեծ ռիսկեր, ինչպես նաև կիբերհարթության ռիսկերի մեծացում: Ընկերությունների մեծամասնությունն այդ նպատակով ունի տվյալների պաշտպանություն, գաղտնիություն, անվտանգություն և հետապնդման դեմ պայքարի քաղաքականություն

Օրինակ՝

- Կարևոր է, որ տնից բոլոր աշխատողները ծանոթանան, հասկանան և հետևեն ընկերության ՏՀՏ քաղաքականությանը՝ տվյալների պաշտպանության, գաղտնիության և անվտանգության պահպանման համար:
- Տնից աշխատող բոլոր աշխատողները պետք է անցնեն ՏՀՏ առցանց ուսուցում, որը հասանելի է բոլոր աշխատողների համար:
- Տնից աշխատող բոլոր մենեջերները և աշխատողները չպետք է որևէ վնաս հասցնեն աշխատանքի հետ կապված հաղորդակցություն օգտագործելիս, այդ թվում `ՏՀՏ-ով:

6. Աշխատանքային «գրասենյակ» տանը

Տնից աշխատելու քաղաքականությունը մշակելիս, պետք է հաշվի առնել ընկերության ուղեցույցներն ու պահանջները՝ տնային գրասենյակի կազմակերպման, սարքավորումների տեղադրման, անվտանգության, ծախսերի և այլնի վերաբերյալ:

Օրինակ՝

- Աշխատողն իր տանը պետք է նախատեսի աշխատանքային տարածք՝ անվտանգ պայմաններում օգտագործվող սարքավորումների տեղադրման և տեղակայման համար: Տան այս տարածքը համարվում է աշխատավայր (աշխատողի տան մյուս բոլոր տարածքները դասակարգված չեն որպես աշխատավայր):
- Աշխատողը պատասխանատու է հետևել ընկերության կողմից տրված ցուցումներին՝ աշխատավայրը ապահով, առողջ, մասնագիտական և անվտանգ ձևով ստեղծելու և պահպանելու համար:
- Կատարված ծախսերը փոխհատուցելու համար, ինչպիսիք են վերափոխումը, էլեկտրական փոփոխությունները կամ տան աշխատանքային տարածքի այլ բարելավումները, պետք է նախապես ստանան ընկերության թույլտվությունը:

7. Հաղորդակցություն

Հաղորդակցությունը կարևոր է հեռավար աշխատանքի համար: Տնից աշխատող ղեկավարներն ու աշխատողները պետք է պայմանավորվեն, թե ինչպես են նրանք հաղորդակցվելու: Կարևոր է նշել, որ աշխատողները պետք է հասանելի լինեն իրենց ղեկավարների և աշխատակիցների համար՝ համաձայնեցված հիմնական աշխատանքային ժամերի ընթացքում:

Օրինակ՝

- Տնից աշխատողները պայմանավորված աշխատանքային ժամերին պետք է հասանելի լինեն իրենց ղեկավարին և աշխատակիցներին:
- Կառավարիչը և աշխատողը պետք է համաձայնության գան հաղորդակցման միջոցների և այն մասին, թե ինչպես են նրանք կապ պահպանելու միմյանց հետ՝ օգտագործելով առկա ՏՀՏ-ն:
- Աշխատողները պարտավոր են պահպանել ընկերության բոլոր կանոնները, գործելակերպը և ցուցումները:

8. Իրականացման ստանդարտներ

Գործատուները պետք է ուժեղացնեն աշխատանքի ստանդարտները, որոնք, ինչպես սպասվում է, կպահպանվեն տնից աշխատելու ընթացքում: Այնուամենայնիվ, ընկերությունը պետք է ընդունի, որ տնից աշխատանքն իրականացվում է նման հրատապ իրավիճակում. աշխատողների տանը կարող են լինել խոչընդոտներ, որոնք պետք է կառավարել: Պետք է հաշվի առնել ճկունության որոշակի աստիճաններ՝ պահպանելով սպասվող ստանդարտը:

Օրինակ՝

- Աշխատողները տնից աշխատելու ընթացքում պետք է պահպանեն արտադրողականության և աշխատանքի որակի նույն մակարդակը:
- Պրոֆեսիոնալիզմի պահպանում ՝ աշխատանքային պարտականությունների, աշխատանքի արդյունքի և հաճախորդների սպասարկման տեսանկյունից (համապատասխան ընկերության բարձր չափանիշներին):
- Գործատուները գիտակցում են, որ աշխատողների տանը կարող են լինել խոչընդոտներ, որոնք կարող են ազդել աշխատանքի կատարման վրա: Դժվարություններով ապրող աշխատողները պետք է կապվեն իրենց մենեջերի հետ՝ գնահատելու տնից աշխատանքի իրագործելիությունը և պահանջվող ճկունությունը:

9. Կախյալ անձանց խնամք և ընտանեկան այլ պարտականություններ

Երեխայի խնամքի և այլ անձնական պարտավորությունների հարցը, որոնք կարող են ազդել տնից աշխատելու վրա, պետք է լուծվի կառավարչի և աշխատողի միջև: Այնուամենայնիվ, կարևոր է, որ չնայած ընկերությունը կարող է դրսևորել որոշակի ճկունություն, աշխատողները պետք է պայմանավորվեն կախյալ անձանց խնամքի և ընտանեկան պարտականությունների մասով՝ տնից աշխատանքին հնարավորություն տալու համար: Աշխատողները պետք է կառավարեն և հարմարվեն իրավիճակին և ապահովեն աշխատանքի հիմնական պարտականությունների կատարումը:

Օրինակ՝

- Կախյալ անձանց խնամքի և տանը ընտանեկան այլ պարտականություններ ունեցող աշխատողները պետք է համապատասխան լուծում տան իրավիճակին՝ ղեկավարների հետ պայմանավորվեն տնային առաջադրանքների շուրջ, ինչպիսիք են աշխատանքային ժամերը, աշխատանքային օրվա կրճատումը, սպասվելիք արդյունքների մեղմացում կամ, հնարավորության դեպքում, ճկուն վերջնաժամկետներով աշխատանքային ժամեր:
- Ընկերությունը կարող է որոշակի աստիճանի ճկունություն թույլ տալ, սակայն տնից աշխատանքը կարող է անհամատեղելի լինել կախյալ անձանց խնամքի և ընտանեկան պարտականությունների հետ:

10. Աշխատողների փոխհատուցում և պատասխանատվություն

Գործատուները հիմնականում պատասխանատու են աշխատավայրում և աշխատանքային ժամերին աշխատողների անվտանգության և առողջության համար: Նրանք կարող են պատասխանատվություն կրել աշխատանքի հետ կապված դժբախտ պատահարների համար, որոնք տեղի են ունենում աշխատողի տանը, աշխատանքային տարածքում, աշխատանքային ժամերին: Գործատուները պետք է ստուգեն գործող ազգային օրենքներն ու կանոնակարգերը: Աշխատանքի հետ կապված վնասվածքները, որոնք տեղի են ունենում աշխատանքային ժամերին և տանը նշանակված աշխատանքային տարածքում՝ աշխատանքային գործառույթներ կատարելիս, սովորաբար ծածկվում են աշխատողին փոխհատուցելով: Գործատուները կարող են մշակել կամ ընդլայնել առկա անվտանգության և առողջության քաղաքականությունը, քննարկել տնից աշխատելու ընթացքում աշխատողների տները ընդգրկելու մասին: Դրանք պետք է ապահովեն, որ աշխատողները տեղյակ լինեն քաղաքականության մասին, ներառյալ՝ աշխատանքային դժբախտ պատահարների և առողջության կամ առողջության և անվտանգության հետ կապված որևէ խնդրի մասին ընթացակարգերը:

Օրինակ՝

- Եթե նշանակված աշխատանքային տարածքում, համաձայնեցված աշխատանքային ժամերին աշխատանքային պարտականությունները կատարելիս աշխատողը վնասվածք է ստացել, աշխատողը պետք է անհապաղ տեղեկացնի ղեկավարին և լրացնի պահանջվող ձևը:
- Ընկերությունը պատասխանատվություն չի ստանձնում աշխատողի տանը աշխատանքային տարածքում աշխատանքային ժամից դուրս տեղի ունեցած վնասվածքների կամ ոչ աշխատանքային վնասվածքի համար, որը կարող է առաջանալ տանը, նույնիսկ եթե դա տեղի է ունենում աշխատողի համաձայնեցված աշխատանքային ժամերին:

11. Արտակարգ իրավիճակ և հիվանդություն

Քաղաքականությունը կարող է ներառել դրույթ, որով աշխատողներին ուղղորդում է այն մասին, թե ինչ գործողություններ ձեռնարկեն արտակարգ իրավիճակների դեպքում, ինչպիսիք են՝ հիվանդություն, վնասվածք, հոսանքի խափանում կամ ինտերնետ կապի կորուստ: Գործատուները կարող են նաև տնից աշխատելու մեխանիզմները կիրառելու համար որպես արտակարգ իրավիճակ դիտարկել նաև տեղաշարժման արգելափակումը կամ գրասենյակի փակումը:

Օրինակ՝

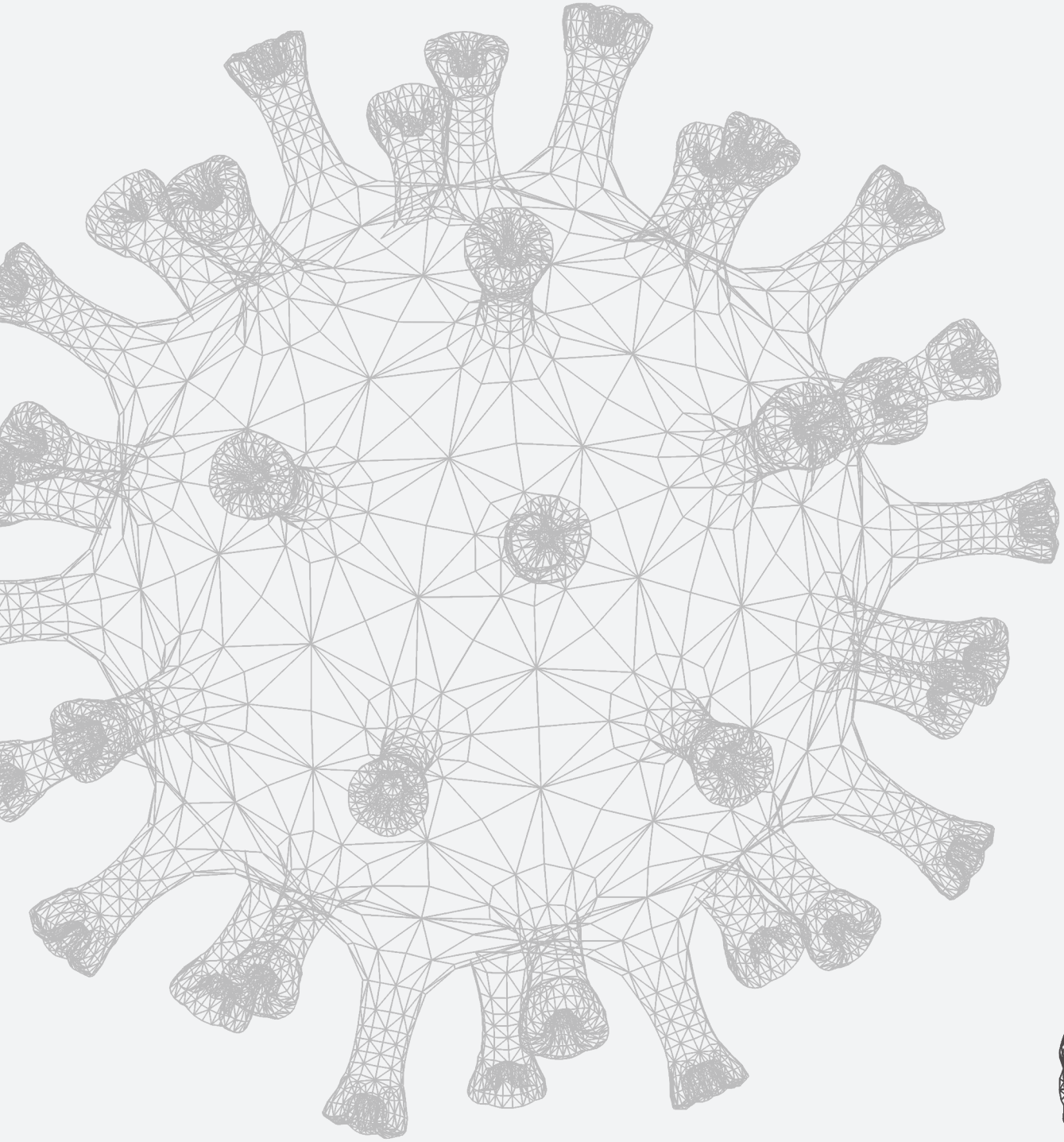
- Տնից աշխատողը ցանկացած արտակարգ իրավիճակի, այդ թվում՝ հիվանդության, վնասվածքի, էլեկտրամատակարարման անջատման կամ ինտերնետ կապի կորստի դեպքում պետք է տեղեկացնի իր անմիջական ղեկավարին:
- Եթե գրասենյակի փակումը կամ արտակարգ իրավիճակները խանգարում են աշխատողներին գրասենյակ տեղափոխվել կամ գրասենյակում աշխատել, իրենց համապատասխան մենեջերի կամ ղեկավարի հետ խորհրդակցելուց հետո, աշխատողները պետք է սկսեն աշխատանքը տանից կամ ցանկացած այլ հարմար վայրում, ինչպես հաստատված է ընկերության կողմից:

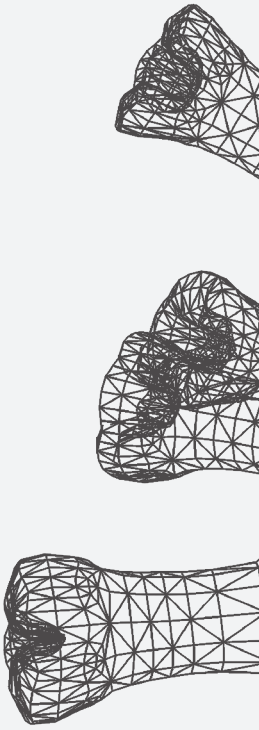
12. Ծախսեր

Տնից աշխատանքի նախատեսված է բիզնեսի շարունակականությունն ու աշխատատեղերի պահպանումն ապահովելու համար, ուստի այն պետք է իրականացվի ինչպես գործատուների, այնպես էլ աշխատողների ընդհանուր պատասխանատվությամբ և պարտավորությամբ: Գործատուն պետք է հստակ պարզաբանի, թե արդյոք կրելու է տնից աշխատելու պայմանավորվածության ծախսերը, քանի որ դա կարող է լրացուցիչ ծախսեր ստեղծել աշխատողների աշխատավայրերի տեղադրման, ինտերնետի, էլեկտրականության, ապահովագրության հասանելիության առումով: Քանի որ փոխհատուցումը գործատուի հայեցողությունն է, աշխատողը պետք է հաստատում խնդրի մինչև տնից աշխատելու համար ցանկացած ծախս կատարելը:

Հղումներ

- ACAS (Advisory, Conciliation and Arbitration Service). n.d. “Working from Home”, https://www.acas.org.uk/working-from-home.
- American Psychiatric Association Foundation, Center for Workplace Mental Health. n.d. “Working Remotely During COVID-19: Your Mental Health and Well-being”.
- Denton. 2020. “Telework in Chile”, April 2020.
- ECIJA.2020. “COVID-19 Spain: FAQs for business”, 23 March.
- IBEC (Irish Business and Employers Confederation). 2020. “Remote Working during Covid19 outbreak – IBEC outline of key considerations”, 11 March.
- Eurofound (European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions) and ILO (International Labour Organization). 2017. *Working anytime, anywhere: The effects on the world of work* (Luxembourg and Geneva).
- ILO (International Labour Organization). 2016. *Final report: Global Dialogue Forum on the Challenges and Opportunities of Teleworking for Workers and Employers in the ICTS and Financial Services Sectors*, GDFTWEFS/2016/9.
- ILO (International Labour Organization). 2018. *Ensuring decent working time for the future*, General Survey concerning working-time instruments, Report III (Part B), Committee of Experts on the Application of Convention and Recommendations, International Labour Conference, 107th Session, Geneva.
- ILO (International Labour Organization). 2020a. “ILO Monitor: COVID-19 and the world of work. Third edition – Updated estimates and analysis”, 29 April.
- ILO (International Labour Organization). 2020b. “Working from Home: A potential measure for mitigating the COVID-19 pandemic”, Policy Brief, April.
- ILO (International Labour Organization). 2020c. “Keys for effective teleworking during the COVID-19 pandemic”, March.
- ILO (International Labour Organization). 2020d. “Working from Home: Human factors/ergonomics considerations for teleworking”, April.
- IOE (International Organization of Employers). 2020. “IOE Guidance on teleworking in the times of Covid-19”, April.
- Lexology. 2020. “Telework-Legal framework and financial support in view of COVID-19”, 28 March.
- Messenger, Jon C. (ed.). 2019. *Telework in the 21st Century, an Evolutionary Perspective*, ILO Future of Work series (Edward Elgar and ILO).
- Norton Rose Fulbright. 2020. “COVID-19: Working from home and employer reimbursement of remote-work expenses in California and beyond”.
- SHRM (Society for Human Resource Management). 2020. “Will Employees Continue Working from Home After COVID-19? One Company Says Yes”, 30 April.
- WorkSafe Victoria. 2020. “Minimising the spread of coronavirus (COVID-19): Working from home”, 23 March.
- World Health Organization. 2020c. “Getting Your Workplace Ready for COVID-19”, 19 Mar. https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331584/WHO-2019-nCov-workplace-2020.2-eng.pdf?sequence=1&isAllowed=y





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԳՈՐԾԱՏՈՒՆԵՐԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏԱԿԱՆ ՄԻՈՒԹՅՈՒՆ
Հասցե՝ ք. Երևան, 0010, Խորենացու 26ա
Հեռ.՝ +37410 527 421; +37495 527 421
Էլ. փոստ՝ info@employers.am
Կայք՝ www.employers.am
Facebook՝ employers.am