

процесу у соціально-трудовій сфері — цифрової трудової міграції. Характерними ознаками останньої є:

— суб'єктами цифрової трудової міграції виступають носії інтелектуального людського капіталу;

— обумовлена формуванням і розвитком цифрового сегменту ринку праці;

— не пов'язана зі зміною місця постійного проживання, оскільки надання послуг здійснюється дистанційно у цифровому форматі;

— відмінність від експорту цифрових послуг полягає в укладанні трудового договору (угоди) та оплатою відповідних податкових зобов'язань.

У цілому, в умовах обмежень, спричинених пандемією цифровізація трудової сфери дає поштовх для розвитку цифрового типу зайнятості, поширенню трудових платформ і цифрової трудової міграції.

Список літератури

1. COVID-19 and world of work: Impacts and responses. International Labour Office. Monitor 6th edition 2020. https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_dialogue/---act_emp/documents/publication/wcms_759326.pdf

2. Коршунов Г. П. Пандемия и цифровизация: опыт социологического анамнеза. Журнал Белорусского государственного университета. Социология. 2020. № 2. С. 88—91. <https://elib.bsu.by/bitstream/123456789/248192/1/88-91.pdf>

УДК 331.1

Волобоєва І. О.

кандидат економічних наук, доцент
кафедри управління персоналом та економіки праці
ДВНЗ «Київський національний економічний університет
імені Вадима Гетьмана»
м. Київ, Україна

ОРГАНІЗАЦІЯ ДИСТАНЦІЙНОЇ РОБОТИ ПІД ЧАС ПАНДЕМІЇ COVID-19

Поточний спалах пандемії коронавірусу (COVID-19) змінив ситуацію у всьому світі. Всесвітня організація охорони здоров'я

та органи охорони здоров'я країн світу вживають заходів, спрямованих на уповільнення темпів поширення COVID-19 і скорочення захворюваності. Уряди країн приймають оперативні заходи, такі як закриття державних кордонів, введення обов'язкового карантину, обмеження свободи пересування, заборона проведення масових заходів, а також ізоляція міст або цілих країн. Усе це призвело до масштабних змін у звичному порядку життя та економічної діяльності [1].

Пандемія коронавірусу надала добровільно-примусову можливість українським роботодавцям спробувати нові, незвичні форми роботи, співпраці, колаборацій тощо. Поширеним трендом став перехід на дистанційний формат роботи. Багато компаній у період карантину переглянули своє ставлення до офісної роботи. З метою зберегти здоров'я і безпеку праці співробітників і забезпечити роботу організацій в умовах пандемії, Міжнародною організацією праці (МОП) були розроблені рекомендації з організації праці на підприємствах для всіх країн.

Залежно від свого місцезнаходження і темпів поширення COVID-19 роботодавцям просять працівників працювати дистанційно. Тим часом таке рішення вимагає врахування ряду наслідків. При тому, що не кожна посада або функція може виконуватися віддалено, при наростанні пандемії потреба в такому режимі роботи стає нагальною для багатьох підприємств. Не менш важливо пам'ятати, що де б не працював працівник, за його здоров'я і безпеку, а також психологічний стан як і раніше відповідає роботодавець. Роботодавцям потрібно розробити директиву або положення про порядок роботи у віддаленому режимі, щоб працівники чітко розуміли, що вони мають робити [1].

Перш ніж переводити працівника на режим роботи дистанційно, роботодавець повинен вирішити, чи може дана функція виконуватися віддалено. Якщо так, то роботодавцю слід обговорити з трудовим колективом такі аспекти [1]:

- наявність відповідного обладнання, технологій і навчання, необхідних для того, щоб підтримувати зв'язок з колегами та організацією;

- точне визначення того, що очікується від керівників і працівників у плані роботи та умов її виконання;

- наявність можливості розпоряджатися часом, щоб працівники могли працювати в такий час і в такому місці, які зручні їм, досягаючи максимальної продуктивності;

- оцінка ризиків безпеки й здоров'ю і прийняття необхідних запобіжних заходів у зв'язку з роботою дистанційно, якщо вона

пов'язана з застосуванням ручної праці, наявністю шкідливих виробничих факторів і ризиків, безпекою електрообладнання та забезпеченням загальних умов праці, таких наявність охоронних систем, засобів першої допомоги при травмі, пожежного виходу та інше.

- уточнення зобов'язань працівника, який працює віддалено, в таких питаннях, як робочий час, конфіденційність і безпечні методи роботи;

- оцінка потенційних ризиків, про які відомо працівнику, включаючи специфічні ризики, пов'язані з роботою віддалено;

- наявність приміщення для роботи.

Для віддаленої роботи можна використовувати обладнання, яке вже застосовується на підприємстві, наприклад, комп'ютер, миша, монітор, клавіатуру і навушники з мікрофоном. Якщо обладнання надає роботодавець, воно повинно бути справним і придатним для роботи. Для тимчасової віддаленої роботи можна використовувати придатне обладнання, наявне у працівника.

Роботодавцям слід дати своїм працівникам вказівки в питаннях, пов'язаних з дистанційною роботою. У разі віддаленої роботи слід враховувати такі аспекти [1]:

- захист інформації: забезпечення захисту даних при роботі дистанційно. Якщо віддалена робота передбачає передачу конфіденційної інформації за межі місця роботи, роботодавець повинен переконатися в тому, що системи забезпечують захист таких даних при їх передачі;

- навички: наявність у віддаленого працівника відповідних навичок і вміння їх використовувати не менш важливо, ніж наявність потужної комп'ютерної системи, оснащеної необхідними засобами захисту інформації. Щоб покращити навички працівника в цій сфері, можна скористатися засобами віддаленого навчання;

- комфорт: пропозиція завдань різного характеру з тим, щоб працівник не працював довгий час в одній і тій же позі; встановлення обладнання таким чином, щоб працівник не втомлювався; забезпечення достатнього простору для устаткування та інших матеріалів, необхідних для виконання роботи; а також нагадування працівникам про необхідність регулярно робити перерви, час від часу вставати та рухатися.

Дистанційна робота може викликати у працівника відчуття ізоляції, розтягувати робочий час, а також стирати межі між роботою та особистим життям. У зв'язку з цим важливо, щоб пра-

цівники знали, що можуть звернутися за допомогою в будь-який час протягом робочого дня до керівника.

Роботодавцям рекомендується вжити таких заходів [1]:

- дати працівникам усі контакти та узгодити спосіб зв'язку;
- регулярно повідомляти кожному працівникові актуальну інформацію за допомогою телефона, Інтернету або електронної пошти;
- дати працівникам номери телефонів для зв'язку в екстреній ситуації;
- при необхідності налагодити технічну підтримку для вирішення проблем, пов'язаних з цифровим обладнанням;
- дати працівникам точну інформацію про те, коли їм потрібно звертатися до роботодавця;
- переконатися в тому, що організація праці працівника передбачає регулярні перерви та не призводить до змішання роботи й особистого життя;
- регулярно направляти працівникам відгуки про результати їх праці;
- нагадувати працівникам про необхідність підтримувати контакти з колегами.

Працівники за законом зобов'язані допомагати роботодавцю у забезпеченні безпечної для здоров'я виробничого середовища, що передбачено положеннями чинного законодавства, колективних договорів або внутрішніх документів компанії. Працівникові слід забезпечувати свою безпеку та виконувати рекомендації свого сімейного лікаря, медичних установ і роботодавця [2].

Список літератури

1. Международная организация труда. Организация труда в условиях пандемии COVID-19: руководство для работодателей. URL: <https://www.trudcontrol.ru/press/publications/29544/organizaciya-truda-v-usloviyah-pandemii-covid-19-rukovodstvo-dlya-rabotodateley>
2. Конвенція 1981 року про безпеку й гігієну праці та виробниче середовище N 155. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_050#Text