

# Электронная почта и дистанционные работники

## Пять вопросов, которые возникли у работодателей после изменений в ТК

**1** Как установить порядок использования простой электронной подписи

**2** Что делать, если работник не отвечает на электронные письма руководителя

**3** Когда можно уволить работника по электронной почте



**Иван Катышев,**  
руководитель  
управления юридических  
услуг SberSolutions



С 1 января при подписании многих кадровых документов дистанционный работник может использовать простую электронную подпись. Теперь обмениваться информацией и документами по электронной почте и в мессенджерах можно, даже если у дистанционного работника нет усиленной электронной подписи. Как организовать взаимодействие и когда все-таки понадобится получить живую или усиленную электронную подпись работника, рассказали в статье.

### КОГДА МОЖНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ ПРОСТУЮ ЭЛЕКТРОННУЮ ПОДПИСЬ



**Александра Маркина,**  
юрист управления  
юридических услуг  
SberSolutions

Чтобы определить, какими документами можно обмениваться с работниками по электронной почте без усиленной электронной подписи, действуйте методом исключения. В ТК закрепили исчерпывающий перечень случаев, когда работник может подписать кадровый документ только усиленной квалифицированной или неквалифицированной электронной подписью, а работодатель — усиленной квалифицированной электронной подписью. Это необходимо при заключении в электронном виде трудового, ученического договора или договора о материальной ответственности. Такие подписи понадобятся также при расторжении указанных договоров и составлении к ним допсоглашений в электронном виде (ст. 312.3 ТК).

*На заметку: урегулирование использования простой электронной подписи в документах помогло компаниям выигрывать дела и до изменений в ТК. Так, Мосгорсуд признал законным увольнение работника, который утверждал, что не был надлежаще ознакомлен с графиком работы. Работник проиграл, так как стороны согласовали, что подписанный простой электронной подписью график приравнивается к письменному документу (определение от 14.09.2018 по делу № 33-35047/2018).*

В остальных случаях взаимодействовать с работником можно, обмениваясь электронными документами с использованием простой электронной подписи, отправляя, например, письма по e-mail или в мессенджерах. Логин и пароль от почты или мессенджера и будут считаться простой электронной подписью. Также в случаях, не указанных в первом абзаце данного раздела, взаимодействие может происходить в иной форме, которая предусмотрена коллективным договором, ЛНА, трудовым договором или допсоглашением к нему. Условие — такая форма позволяет зафиксировать получение документов в электронном виде. Пример такой «иной формы» — отправка СМС-сообщений.

Таким образом, работодатель может по электронной почте или сообщением в мессенджере ознакомить дистанционного работника с ЛНА, уведомлениями, требованиями, приказами, с которыми работника надо ознакомить под роспись. Работник, в свою очередь, вправе таким же образом подать заявление, предоставить объяснения или передать другую информацию. Исключения касаются обмена документами при заключении, изменении и расторжении трудового, ученического договора или договора о материальной ответственности. Работник должен подписать усиленной квалифицированной или неквалифицированной электронной либо живой подписью все заявления, приказы, уведомления, которые оформляются в рамках данных процедур и в обычных условиях

подписываются работником лично: заявление о приеме на работу, соглашение, заявление и приказ об увольнении, уведомление о сокращении, соглашение о расторжении ученического договора и т. д.

### КАК УСТАНОВИТЬ ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

Чтобы снизить риск оспаривания факта ознакомления с тем или иным документом, предусмотрите порядок использования простой электронной подписи в ЛНА, коллективном договоре или допсоглашении с работником. Рекомендуем урегулировать в документе как минимум три вопроса.

1 Что будет считаться документом, подписанным простой электронной подписью. Например, можно указать, что таким документом считается письмо работника, которое он направил со своей корпоративной почты. По согласованию с работником можете также установить, что таким документом будет электронный документ, отправленный с конкретного номера телефона в каком-либо мессенджере.

2 Отправка сообщений с каких именно электронных адресов будет надлежащей: только корпоративных или личных тоже.

3 По каким правилам работнику нужно оформлять ответное письмо. Например, укажите, что подтверждением факта ознакомления с ЛНА будет ответное письмо с таким

**Совет:** проверьте трудовые договоры с дистанционными работниками на наличие в них обязанности работника проверять электронную почту и отвечать на письма работодателя в определенный срок. Если такого пункта нет, предложите работнику дополнить договор.

текстом: «С [наименование и дата утверждения ЛНА] ознакомлен».

При составлении документа о порядке использования простой электронной подписи рекомендуем обратиться к апелляционному определению Санкт-Петербургского городского суда от 30.10.2018 № 33-21143/2018. В этом решении содержатся удачные формулировки, на которые вы можете ориентироваться.

#### Из решения суда:

«<...>— любые скриншоты электронных почт сторон (отправителя и получателя), скриншоты папок электронных почт сторон, скриншоты корреспонденции, иные скриншоты, другая корреспонденция, размещенная в электронной почте (почтах) сторон, признаются действительными и имеющими полную юридическую силу, в том числе при разрешении споров между сторонами в суде;

— для исполнения должностных обязанностей и с целью взаимодействия сторон посредством использования электронной связи работнику предоставляется адрес электронной почты \_\_\_\_\_, адрес электронной почты непосредственного руководителя работника — \_\_\_\_\_;

— работник не должен использовать иные почтовые ящики (адреса) для взаимодействия с работодателем и переписки, связанной с исполнением должностных обязанностей. Работодатель имеет право

контроля всей информации, содержащейся в исходящей и/или входящей почте корпоративного электронного почтового ящика работника».

### ЧТО ДЕЛАТЬ, ЕСЛИ РАБОТНИК НЕ ОТВЕЧАЕТ НА ЭЛЕКТРОННЫЕ ПИСЬМА РУКОВОДИТЕЛЯ

Если работник не отвечает на электронные письма, в том числе со вложенными в них для ознакомления документами, его можно привлечь к дисциплинарной ответственности.

#### Замечание или выговор

Зыскание «за молчание» законно, если соблюдаются три условия.

1 В трудовом договоре или допсоглашении к нему написано, что работник обязан выходить на связь с работодателем по электронной почте с определенной периодичностью.

#### Пример формулировки

«Работник обязан отвечать на электронные письма работодателя, отправленные ему на электронный адрес ivanov@lytik.ru с электронных адресов, оканчивающихся на @lytik.ru, в течение не более четырех часов в пределах рабочего времени».

2 Соблюдена процедура привлечения к дисциплинарной ответственности. Запросить и получить объяснения, а также ознако-

**На заметку:** ранее работника, который в течение одного рабочего дня не отвечает на письма, можно было уволить в соответствии со ст. 312.5 ТК, если это было предусмотрено в качестве допоснования увольнения в трудовом договоре. Однако, поскольку с 1 января устанавливать допоснования для увольнения дистанционным работникам нельзя, такое увольнение сегодня уже незаконно.

мать работника с приказом о взыскании можно все по той же электронной почте. Если запросите объяснения по e-mail, а работник не ответит и на это письмо, выждите два рабочих дня после доставки письма, после чего составьте акт о непредоставлении объяснений.

Если работник не выходит на связь ни по одному из каналов и вам неизвестно, что с ним происходит, не торопитесь сразу же объявлять взыскание. Работник может не отвечать по уважительным причинам, например из-за болезни. Объявите взыскание, только когда поймете, что работник не отвечал без уважительных причин.

3 Есть подтверждение факта доставки сообщений, на которые работник не ответил. Такое подтверждение может предоставить ИТ-служба компании. Также подойдет автоматическое уведомление с почты сотрудника о том, что сообщение получено. Чтобы работник не отключал направление автоматических уведомлений, добавьте в договор пункт о том, что работник обязан подтверждать прочтение письма.

#### Пример формулировки

«Работник обязан подтверждать отправку уведомления о прочтении сообщений путем нажатия соответствующей кнопки во всплывающем диалоговом окне при получении электронных писем, направленных с адресов, оканчивающихся на @lytik.ru».

#### Увольнение

Расторгнуть трудовые отношения с работником-«молчуном» можно двумя способами. Первый: уволить его по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК. Увольнение будет законно, если в соглашении с работником закреплена его обязанность периодически проверять электронную почту, вы соблюли процедуру применения дисциплинарного взыскания, ранее у работника уже был минимум один выговор или замечание, в том числе за то, что он не отвечал на письма работодателя. Однако будьте внимательны, не забудьте перед принятием решения об увольнении тщательно исследовать обстоятельства проступка, его тяжесть, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

Второй способ увольнения возможен, если работник не выходит на связь в течение двух дней подряд без уважительных причин. В этом случае договор можно расторгнуть по ч. 1 ст. 312.8 ТК. Среди дисциплинарных взысканий это основание увольнения прямо в ч. 3 ст. 192 ТК не названо, однако по смыслу оно им является, поэтому в данной ситуации рекомендуем соблюсти процедуру привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

Обратите внимание, что отсутствие ответа на электронные письма не является прямым доказательством отсутствия работника на рабочем месте, то есть прогула, поэтому увольнять по данному основанию работника-«молчуна» нельзя.

**Совет:** указывайте в трудовом договоре или допсоглашении адреса электронной почты сторон, а также лицо (должность), которое уполномочено от лица работодателя обсуждать изменения условий договора. В противном случае может сложиться ситуация, когда в качестве доказательства факта достижения согласия об изменении условий договора суд использует переписку работника с неуполномоченным сотрудником работодателя в электронной почте или мессенджерах.

### Судебная практика

Менеджер по продажам работал дистанционно по своему месту жительства. Позднее работодатель уволил сотрудника по подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК за прогулы в связи с тем, что тот на протяжении нескольких дней без уважительных причин не отвечал на звонки и сообщения по электронной почте. Однако суды посчитали увольнение незаконным. То, что работник не выходил на связь с работодателем, о прогуле еще не говорит. Для увольнения необходимо было доказать, что сотрудник отсутствовал на рабочем месте, то есть у себя дома, в течение рабочего дня. Работодатель же этого не сделал, а значит, и утверждать о прогуле нельзя (апелляционное определение Хабаровского краевого суда от 11.03.2019 по делу № 33-1622/2019).

## КОГДА МОЖНО УВОЛИТЬ РАБОТНИКА ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ

**Безопасно.** Оформлять увольнение, обмениваясь с сотрудником документами по электронной почте, безопасно, только если у работника есть усиленная квалифицированная или неквалифицированная электронная подпись (ст. 312.3 ТК). В этом случае работник подписывает усиленной электронной подписью все документы, в том числе заявление и приказ об увольнении, и отправляет их работодателю.

**Рискованно.** При отсутствии у работника усиленной электронной подписи часто используют вариант, когда работник пишет заявление об увольнении на бумаге и направляет фото или скан документа работодателю. Формально так делать нельзя, но фактически ранее встречались судебные решения, в которых признавали законным увольнение на основании скана или фото заявления, если такой порядок был предусмотрен соглашением сторон.

### Судебная практика

Дистанционную работницу уволили на основании фотокопии заявления, которую она отправила по Skype. Позже работница обжаловала увольнение, утверждая, что отозвала заявление, а также что работодатель не мог уволить ее без оригинала заявления. Однако суды признали увольнение законным. КСОЮ указал, что обмен документами без использования усиленных электронных подписей хоть и производился в нарушение гл. 49.1 ТК, но был согласован сторонами в договоре. То, что работница не передала оригинал заявления, значения не имеет. Оригинал важен, когда работник отрицает сам факт написания заявления. В рассматриваемом же деле работница этого не делала. Доказательств того, что работница отозвала заявление, в деле нет (определение Третьего КСОЮ от 25.06.2020 по делу № 88-7172/2020).

**» Если работник по согласованию с работодателем, достигнутому в переписке по электронной почте, начал трудиться дистанционно, то условия договора считаются измененными**

Обратите внимание, что указанное решение основано на недействующей сегодня редакции ТК. И хотя формально ранее ТК также предусматривал обязательное использование усиленной электронной подписи, нельзя исключать, что подход судов к данному вопросу может измениться.

Для подстраховки рекомендуем предусмотреть подробный порядок обмена документами при увольнении в ЛНА или соглашении с работником. Прямо укажите в документе на возможность использования фотокопии заявления об увольнении со стороны работника. В то же время имейте в виду, что изменить общее правило ст. 312.3 ТК, то есть предусмотреть, что договор можно расторгнуть путем обмена электронными документами без использования усиленных подписей, нельзя. Другими словами, не указывайте в документе, что работодатель вправе не использовать усиленную электронную подпись или что работник может распечатать, подписать и отправить фото приказа об увольнении либо соглашения о прекращении договора.

**Опасно.** Увольнять работника на основании лишь его текстовых сообщений в электронной почте или мессенджерах нельзя, суд признает это незаконным. Если работник написал: «Я увольняюсь с 10-го числа», попросите его подать заявление, подписанное усиленной квалифицированной или неквалифицированной электронной подписью, или отправить оригинал заявления по почте либо лично привезти его в офис.

### **ЧТО БУДЕТ, ЕСЛИ СОГЛАСОВАТЬ ФОРМАТ ДИСТАНЦИОННОЙ РАБОТЫ В ТЕКСТЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПИСЬМА**

Общее правило такое: чтобы дистанционно оформить изменение договора, нужно обменяться электронными документами, подписанными усиленными электронными подписями. Но иногда стороны ограничиваются тем, что, например, договариваются по электронной почте о дистанционном формате работы. В дальнейшем при возникновении конфликтов работодатели нередко увольняют таких сотрудников за прогул, ссылаясь на то, что их нет на рабочем месте. Так делать опасно. Суды указывают, что если работник по согласованию с работодателем, достигнутому в переписке по электронной почте, начал трудиться дистанционно, то условия договора считаются измененными. Следовательно, уволить его из-за отсутствия в офисе нельзя, поскольку у сотрудника нет обязанности его посещать.

#### **Судебная практика**

По договору местом работы сотрудника был офис в Москве, но фактически с 2008 года сотрудник по согласованию с работодателем работал дистанционно. В 2015 году сотрудник также с согласия работодателя изменил место жительства и уехал в Сочи. В 2018 году работодатель попросил работника приехать в офис, а когда тот отказался, его уволили за про-

**На заметку:** как суды будут разрешать споры о прогулах при чередовании работы дистанционно и в офисе, если вопрос о днях явки в офис документально не решен, пока неясно. Вероятно, суды будут исследовать переписку сторон, чтобы понять, должен ли был работник присутствовать в офисе в конкретный день. Чтобы избежать неопределенности, в ЛНА или соглашении предусмотрите дни явки в офис или укажите, кто от имени компании вправе согласовывать дни посещения офиса.

гул. Районный и городской суды признали увольнение законным, так как условия о дистанционной работе в договоре не было.

Однако ВС отправил дело на новое рассмотрение. Суд указал, что трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным при фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного представителя. Соответственно, если работник приступил к работе в измененных условиях с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного представителя, то соглашение сторон об изменении условий договора, не оформленное в письменной форме, следует считать заключенным. Также ВС отметил, что суды ошибочно не придали значения словам работника о том, что с 2008 года у него был удаленный доступ к рабочей системе, а также что все рабочие вопросы решались через переписку по корпоративной электронной почте (определение от 16.09.2019 № 5-НГ19-106).

Другой пример — дело, в котором региональный менеджер с момента трудоустройства выполнял обязанности в Саратове, в то время как его рабочее место по договору находилось в офисе компании в Черкесске. Однажды работодатель решил, что теперь менеджер должен работать в Черкесске, и отправил ему письменное уведомление об этом. Когда сотрудник

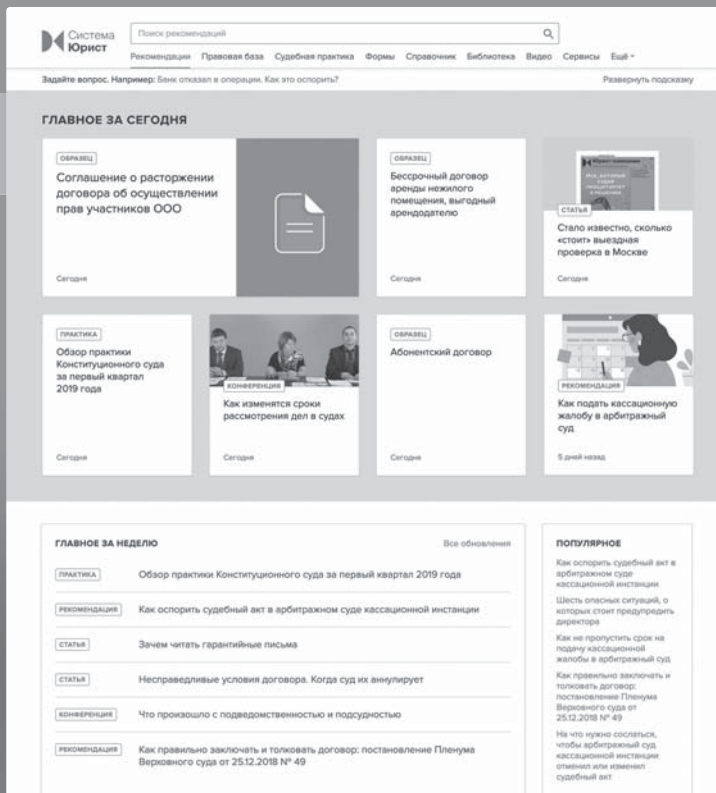
на рабочее место в Черкесске не вышел, его уволили за прогул. В ответ сотрудник обратился в суд, утверждая, что его работа носила дистанционный характер. Несмотря на то, что работодатель не отрицал, что фактически сотрудник работал в Саратове, районный и областной суды признали увольнение законным. Они мотивировали это тем, что стороны не заключали договор о дистанционной работе. Однако кассационный суд направил дело на новое рассмотрение. Обстоятельства дела свидетельствуют о том, что работодатель, определив место работы в Черкесске вместо Саратова, фактически изменил существенные условия труда сотрудника. Следовательно, он должен был соблюсти процедуру, предусмотренную ст. 74 ТК. Суды же не проверили, уведомляли ли работника об изменении условий труда, давал ли он согласие на продолжение работы в новых условиях. Без выяснения этих обстоятельств вывод о прогуле преждевременен (определение Первого КСОЮ от 27.01.2020 № 88-1884/2020).

Таким образом, если работодатель в переписке согласился на то, что работник будет выполнять работу дистанционно, то в дальнейшем установить обязанность работника посещать офис можно только по соглашению сторон. При этом согласие работодателя в переписке на переезд работника в другую местность и последующее направление ему заданий по электронной почте также свидетельствуют о согласии работодателя на дистанционный формат работы. ●

# Первая юридическая справочная система практических разъяснений от судей

ПОПРОБОВАТЬ  
БЕСПЛАТНО

1jur.ru →



Система Юрист Поиск рекомендаций

Рекомендации Правовая база Судебная практика Формы Справочник Библиотека Видео Сервисы ЕMail

Задать вопрос. Например: Банк отказал в операции. Как это оспорить? Развернуть подсказку

### ГЛАВНОЕ ЗА СЕГОДНЯ

- ОБРАЗЦЫ**  
Соглашение о расторжении договора об осуществлении прав участников ООО  
Сегодня
- ОБРАЗЦЫ**  
Бессрочный договор аренды нежилого помещения, выгодный арендодателю  
Сегодня
- СТАТЬИ**  
Стало известно, сколько стоит выездная проверка в Москве  
Сегодня
- ПРАКТИКА**  
Обзор практики Конституционного суда за первый квартал 2019 года  
Сегодня
- КОНВЕРСАЦИИ**  
Как изменятся сроки рассмотрения дел в судах  
Сегодня
- ОБРАЗЦЫ**  
Абонентский договор  
Сегодня
- РЕКОМЕНДАЦИИ**  
Как подать кассационную жалобу в арбитражный суд  
9 дней назад

### ГЛАВНОЕ ЗА НЕДЕЛЮ

Все обновлено

- ПРАКТИКА**  
Обзор практики Конституционного суда за первый квартал 2019 года
- РЕКОМЕНДАЦИИ**  
Как оспорить судебный акт в арбитражном суде кассационной инстанции
- СТАТЬИ**  
Зачем читать гарантийные письма
- СТАТЬИ**  
Несправедливые условия договора. Когда суд их аннулирует
- КОНВЕРСАЦИИ**  
Что произошло с подведомственностью и подсудностью
- РЕКОМЕНДАЦИИ**  
Как правильно заключать и толковать договор: постановление Пленума Верховного суда от 25.12.2018 № 49

### ПОПУЛЯРНОЕ

- Как оспорить судебный акт в арбитражном суде кассационной инстанции. Шесть опасных ситуаций, о которых стоит предупредить директора
- Как не пропустить срок на подачу кассационной жалобы в арбитражный суд
- Как правильно заключать и толковать договор: постановление Пленума Верховного суда от 25.12.2018 № 49
- На что нужно сослаться, чтобы арбитражный суд кассационной инстанции отменил или изменил судебный акт

Быстрая подписка: 8 (800) 333-01-15

Реклама