

NEUES ZU DER FERNARBEIT: ÄNDERUNGEN IM RUSSISCHEN ARBEITSGESETZBUCH AB 01.01.2021

21.12.2020

Sehr geehrte Kunden und Geschäftspartner,

die Frage der gesetzlichen Regelung von Fernarbeit ist seit dem Frühjahr 2020 besonders relevant geworden, da viele Unternehmen durch neue gesetzliche Vorgaben gezwungen waren, auf Fernarbeit umzustellen.

Dennoch wurden viele Aspekte der Fernarbeit vom russischen Gesetzgeber außer Acht gelassen, was sich in diesem Jahr deutlich gezeigt hat.

In diesem Zusammenhang möchten wir Sie darüber informieren, dass am 08.12.2020 ein weiteres Gesetz verabschiedet wurde, mittels dem das Arbeitsgesetzbuch durch entsprechende Bestimmungen zur Regelung der Fernarbeit ergänzt wird. Das Gesetz wird ab 01.01.2021 in Kraft treten.

Es handelt sich um [das Föderale Gesetz Nr. 407-FZ](#) "Über die Änderung des Arbeitsgesetzbuches der Russischen Föderation zur Regelung der Fernarbeit und der temporären Versetzung eines Arbeitnehmers auf die Fernarbeit auf Initiative des Arbeitgebers in Ausnahmefällen" (im Folgenden - das Gesetz).

In dieser Übersicht möchten wir Sie kurz über die wesentlichen Änderungen und Neuregelungen informieren, die durch dieses Gesetz eingeführt werden.

1. Der Begriff von Fernarbeit

Das neue Gesetz sieht neben den bereits bestehenden Vorschriften zur ständigen Fernarbeit neue Formate vor:

- **vorübergehende Fernarbeit** - kontinuierliche Fernarbeit für den im Arbeitsvertrag/Zusatzvereinbarung festgestellten Zeitraum von nicht mehr als sechs Monaten.
- **kombinierte Fernarbeit** - Arbeit, bei der der Arbeitnehmer seine Arbeitsfunktion abwechselnd aus der Ferne und am stationären Arbeitsplatz ausführt.

Die Arbeitszeitregelung für Fernarbeit sowie deren Häufigkeit und Dauer sind laut Gesetz aufzunehmen in:

- einem lokalen Akt eines Unternehmens, oder
- im Arbeitsvertrag mit dem Arbeitnehmer / Zusatzvereinbarung zu diesem.

2. Verfahren für die befristete Umstellung von Arbeitnehmern auf Fernarbeit auf Initiative des Arbeitgebers in Ausnahmefällen

Eine weitere wichtige Bestimmung des Gesetzes ist das Recht des Arbeitgebers, einen Arbeitnehmer im Falle eines Notstands (aufgrund einer Naturkatastrophe, einer Epidemie oder eines anderen außergewöhnlichen Ereignisses sowie aufgrund von Anordnungen staatlicher oder lokaler Behörden) ohne seine Zustimmung zur Fernarbeit zu versetzen.

Im Falle einer solchen unfreiwilligen Umstellung muss der Arbeitgeber einen separaten lokalen Akt erlassen, der Folgendes enthält:

1. Umstände, die als Grundlage für die Entscheidung dienen, Arbeitnehmer in

SWILAR 000

Generaldirektor
Daria Pogodina
ul. Lesnaja 43
127055 Moskau
Tel.: +7 499 978 3787

swilar GmbH

Geschäftsführer
Tobias Schmid
Erikaweg 32
D-86899 Landsberg am Lech
Tel.: +49 8191 9898377

Geschäftsführer
Dr. Georg Schneider
Schlehenweg 14
D-53913 Swisttal
Tel.: +49 2226 908258

- die Fernarbeit zu versetzen,
- den Zeitraum der Fernarbeit,
- eine Liste der auf Fernarbeit umgestellten Arbeitnehmer,
- Verfahren zur Versorgung der Arbeitnehmer mit allem, was sie für ihre Arbeit benötigen,
- andere Bestimmungen, die sich auf die Arbeitsorganisation der zur Fernarbeit versetzten Arbeitnehmer beziehen.

Eine Änderung des Arbeitsvertrages oder die Erstellung einer Zusatzvereinbarung ist in diesem Fall **nicht erforderlich**.

3. Kommunikation zwischen Fernarbeitnehmer und Arbeitgeber

Das Gesetz sieht die Möglichkeit vor, einen Arbeitsvertrag mit Fernarbeitnehmern sowohl in elektronischer Form als auch auf Papier abzuschließen.

Wird der Vertragsabschluss in elektronischer Form gewählt, wird dem Arbeitnehmer nur auf seinen Antrag ein Papierexemplar erteilt. Die Unterzeichnung des Arbeitsvertrages und zusätzlicher Vereinbarungen muss mit einer qualifizierten elektronischen Signatur¹ des Arbeitgebers und einer qualifizierten/unqualifizierten² elektronischen Signatur des Arbeitnehmers erfolgen.

Beim Austausch anderer Dokumente mit Fernarbeitern lässt das Gesetz die Möglichkeit offen, im Arbeitsvertrag und in den lokalen Akten eine andere Art des Dokumentenaustauschs festzulegen, die es ermöglicht, die Tatsache des Empfangs von Dokumenten durch den Arbeitnehmer und den Arbeitgeber in elektronischer Form zu fixieren.

4. Rechte und Pflichten des Arbeitgebers

Absatz 6 des verabschiedeten Gesetzes legt die Verpflichtung des Arbeitgebers fest, dem Arbeitnehmer technische Mittel für die Erledigung der Fernarbeit zur Verfügung zu stellen oder eine Erstattung zu gewähren, wenn ein Fernarbeitnehmer persönliche technische Mittel benutzt.

Bitte beachten Sie, dass das Gesetz das Recht des Arbeitgebers festlegt, einen Arbeitnehmer zu entlassen, wenn der Arbeitnehmer sich länger als zwei aufeinanderfolgende Arbeitstage ab dem Datum der Arbeitsanfrage nicht meldet.

Wir möchten Sie ebenso darauf aufmerksam machen, dass laut Gesetz die Beziehung zwischen dem Arbeitnehmer und dem Arbeitgeber in den Fragen der Fernarbeit durch lokale Akte formalisiert werden muss, einschließlich solcher Fragen wie:

- Aufruf (in der Form, die höchstmögliche Rechtzeitigkeit gewährt, z.B., telefonisch) eines Arbeitnehmers, der temporär auf Fernarbeit umgestellt ist, zur

¹ **Qualifizierte elektronische Signatur:** Diese wird der handschriftlichen Unterschrift mit voller Rechtswirkung gleichgestellt. Ein Dokument in elektronischer Form, das so unterzeichnet ist, gilt als elektronisches Dokument, das einem mit einer handschriftlichen Unterschrift versehenen Dokument auf Papier gleichwertig ist.

² **Unqualifizierte elektronische Signatur:** Diese identifiziert den Unterzeichnenden und kann intern und extern verwendet werden, wenn die Parteien gegenseitig vorher die Anerkennung ihrer Gültigkeit vereinbart haben.

- Arbeit an einem stationären Arbeitsplatz im Büro,
- Urlaub eines Fernarbeitnehmers,
 - Arbeitszeitregelung,
 - und andere wesentliche Bedingungen.

Wir empfehlen Ihnen, die internen lokalen Akte Ihres Unternehmens und die Arbeitsverträge mit Ihren Fernarbeitnehmern zu überprüfen und rechtzeitig entsprechend der neuen Regelungen zu ergänzen.

Wir freuen uns Ihre Fragen zu beantworten!

Ihre Ansprechpartner:

Maria Matrossowa, Projektleiterin **swilar 000**

M: maria.matrossowa@swilar.ru, T: +7 499 978 37 87 (ext.308)

Tatiana Ushakova, Projektmanagerin, **swilar 000**

M: tatiana.ushakova@swilar.ru, T: +7 499 978 37 87 (ext.309)