

- **По форс-мажору**

Для целей снижения ответственности за нарушение обязательств по договорам необходимо:

1) Оценить содержание конкретных договоров с контрагентами, о том, как конкретно прописано основания освобождения от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение договоров: что стороны определили в договоре как обстоятельство непреодолимой силы; какие сроки установили для уведомления друг друга о наступлении таких обстоятельств; в какой форме предусмотрели уведомление (простое письменное сообщение и/или Сертификат (заключение) региональной ТПП) и по каким адресам.

2) Определить конкретные причины, по которым невозможно исполнить обязательства по вашему конкретному договору именно из-за коронавируса: сослаться на постановление правительства региона, которым запрещено осуществление выставочной деятельности либо массовых мероприятий и т.п.; на нормативные акты Президента или Правительства РФ, Главного санитарного врача РФ и/или региона.

(При этом нельзя ссылаться на нарушение обязанностей со стороны других ваших контрагентов; отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров; отсутствие у вас денежных средств).

3) Немедленно после издания нормативного правового акта об установлении ограничений, которые сделали невозможным исполнение вами своих обязательств по договору, направить контрагентам письменное уведомление (по электронной почте, указанной в договоре, и почтой России), в котором предложить перенос дат проведения выставки (на конкретные даты или на неопределенный срок).

4) Предпринять меры для получения в региональных ТПП сертификата (заключения) о признании сложившейся ситуации обстоятельством непреодолимой силой, освобождающим вас от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора.

- **Обращение за поддержкой малому и среднему бизнесу.**

Если вы не еще не указаны в Реестре малого и среднего бизнеса, но планируете обращение в региональные уполномоченные комитеты с просьбой о поддержке – соберите все необходимые документы, подтверждающие вашу численность работников, доходы и т.д., и направьте такое обращение вместе с пакетом документов.

- **Режим борьбы против коронавируса у работодателя.**

Главный санитарный врач страны рекомендует оказывать содействие выполнению условий изоляции работника на дому. Мы должны рассматривать эту рекомендацию как обязательную к исполнению.

Если нам известно, что работник пересек границу РФ не более 14 дней назад, мы должны обеспечить его дистанционной работы или пусть он оформляет листок нетрудоспособности;

Если работника чихает, и/или кашляет, и/или у него температура выше нормы, мы не должны допускать его до работы и обязаны отправить домой на транспорте работодателя. Такой работник должен вызвать врача на дом и оформить листок нетрудоспособности.

- **Запрет массовых мероприятий.**

Если запрета на осуществление вашей деятельности еще не объявлен, но ваше помещение предполагает вместимость 50 человек и более, и происходит заражение вирусом котго-то,

кто посещал ваш объект/мероприятие, впоследствии юридическое лицо может быть привлечено к административной ответственности по статье 19.4 КоАП РФ (за невыполнение законных требований уполномоченных лиц) или по ст. 6.3. КоАП РФ (Нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения), а руководитель юридического лица – к административной или уголовной ответственности (по ст. 236 УК РФ за нарушение санитарно-эпидемиологических правил).

- **Возможные варианты последующих отношений с работниками и режимы работы.**

(!) Необходимо письменно уведомлять работников, если они прибывают из других стран, что они должны сообщить об этом работодателю, чтобы работодатель обеспечил им возможность самоизоляции в виде дистанционного труда, если это возможно и они не планируют оформлять листок нетрудоспособности.

(!) Обратите внимание на требования Трудового кодекса РФ о санитарных нормах: обеспечить наличие мыла, проветривания помещений, дезинфекции и т.д. Все должно быть выполнено.

(!) В Санкт-Петербурге работодатель обязан измерять температуру работников, о чем необходимо уведомить работников под подпись.

- **Удаленная работа.**

При переводе на дистанционный режим работы:

Нужно заключить дополнительное соглашение, в котором будет прописан срок, на который устанавливается дистанционный режим работы, а также иные необходимые условия: периоды и способы общения, частота проверки электронной почты, сроки предоставления отчета о проделанной за день работы, и т.п.

В отсутствии возможности обеспечить работника работой:

Нужно заключить дополнительное соглашение, в котором будет прописано неполное рабочее время (неполный день и/или неполная рабочая неделя) - если вы выбрали такой способ. Оплата осуществляется пропорционального отработанному времени.

Если работники уходят в неоплачиваемый отпуск, то они должны собственноручно написать заявление с просьбой предоставить отпуск без сохранения заработной платы, например, по семейным обстоятельствам (в связи с необходимостью ухода за детьми, тк учеба в помещениях школы не осуществляется; и т.п.) Развернутое указание причины не обязательно, но желательно.

Временное изменение условий труда по инициативе работодателя (до 6 месяцев).

О введении неполной рабочей недели по инициативе работодателя (без получения согласия работника) следует уведомить работника письменно под роспись не менее, чем за 2 месяца до ввода такого режима труда.

Режим «простой».

Должен быть установлен приказом. Работник должен быть ознакомлен с таким приказом под подпись. В приказе нужно указать, что работник находится в период простоя вне территории (помещения) и контроля работодателя, но обязан прибыть на работу на следующий день после уведомления по телефону (например, получения смс или сообщения иным способом (указать способ)). Оплата может быть 2/3 от оклада или тарифной ставки.