



2020年3月

劳资事务焦点动态：2019冠状病毒病 (COVID-19) 疫情期间居家办公

2019冠状病毒病 (COVID-19) 疫情期间,越来越多的人开始居家办公。本文将探讨居家办公的法律意义。

1. 初步问题

a. 居家办公的权利

香港目前还未有居家办公的法定权利。在某些情况下,雇佣合同可能允许员工居家办公。而在没有合同约定的情况下,劳资双方也可以约定居家办公的条件。

b. 何为居家办公?

居家办公是员工在家里工作的一种安排。这种安排可能是为了应对特殊情况的临时安排,也可以是永久安排。

不过,居家办公并不会改变工作时间或性质。员工仍要遵守雇佣合同和/或员工政策(如有)。雇佣条款的任何变更都需要雇人单位和员工双方的同意。

2. 适合居家办公的因素

在决定是否需要居家办公时,应考虑以下因素:——

a. 员工职责

员工职责与工作性质对是否居家办公有着很大影响。通常,只有可以使用技术在室内开展工作的员工才能居家办公。同时还要考虑员工的职权级别、是否需要面对面交流以及上下级关系等因素。此外,员工还应当证明居家办公不会影响工作的质量和效率。

b. 员工的个人特点

在考虑员工是否适合居家办公时,除了员工职责以外,员工的个人特点和技能也是应当考虑的因素。这些特点包括:

GALL

- i. 独立工作的能力；
- ii. 主观能动性和自律能力；
- iii. 有效管理时间的能力；
- iv. 员工应能得心应手地使用技术获取与工作相关的资料和沟通；
- v. 工作与生活互不影响的能力。

在此方面，允许员工居家办公之前，还可考虑员工的近期表现和绩效、警告等个人纪录。

c. 家中环境

员工应当拥有不被他人打扰的私密空间用于办公，同时还要有稳定的互联网连接和手机联系。

涉及保密信息保护，员工还须能在安静的环境接打电话，以免重要信息被他人窃听。雇主可以要求准备文件存储设备，并且应当能够降低保密信息被第三方看到的风险。

d. 保险范围/健康与安全

依据员工补偿条例(第 282 章)的规定，雇主必须要为员工购买保险。雇主应当注意其保单中是否含有居家办公的规定，因为员工不在办公室期间也可能会有意外发生。

员工居家办公时也应当尽到合理注意义务，如果出现疑似的健康和安全顾虑或者发生意外时，要立即通知雇主。雇主还应当采取必要的注意措施，向员工提供居家办公所需的设备。

3. 准备居家工作

a. 所需设备

雇主应当考虑向员工提供办公设备，包括笔记本电脑/台式电脑、文件存储设备、打印机、碎纸机和手机等。同时还应向员工说明这些设备仅可用于工作，不得作他用。一般建议不可允许员工将私人设备用于工作。

b. 安全、保密和数据保护

居家办公时，合同义务和员工政策(如有)中关于安全、保密和数据保护方面的规定将仍然适用。

居家办公之前，雇主应当认真了解保密政策，确保足以保护其业务，同时又符合法律规定。政策应当明确保密信息的授权使用与限制条件，可要求员工如遇到可能违反保密义务的情况，应当立即通知雇主。

4. 管理居家工作

GALL

a. 员工的注意事项

居家办公的员工仍需遵守原职场关于行为和绩效的所有规则、流程和标准。除了日常任务之外，这还包括：-

- i. 要密切关注与雇主相关的新闻、事件和动态。
- ii. 要通过电话、邮件或视频会议经常保持联络。
- iii. 年假和病假方面的相关政策也同样适用于居家办公。员工如果因病因伤无法工作，则应当通知雇主。
- iv. 员工还要继续遵守雇主的纪律政策。因此，居家办公相关的所有行为或绩效问题都应当按正常处理。
- v. 员工仍要履行忠诚、诚信、尽责的义务，维护雇主的利益。工作期间，员工不得办私事，或是为第三方工作。同样，员工亦不可将居家办公视为请假。

b. 雇主的注意事项

雇主还需要考虑居家办公带来的其他实际影响：-

- i. 员工很可能会感到孤立，或者需要指导和支持。因此，员工的经理和/或人力资源团队成员必须接受充分的培训，要了解潜在问题，并能够通过电话或视频会议为员工解决这些问题。
- ii. 在员工家中举行会议，或者透露员工的住宅地址，都并非恰当做法，因为这可能会违反个人（数据）隐私条例（第 486 章）的规定。

5. 停止居家办公的安排

居家办公可以是临时的，也可以是长期的。无论哪种情况，雇主和员工都应有权在合理情况下通知对方停止居家办公的安排。

建议以书面形式明文列出通知要求以及终止理由。如果居家办公安排是临时的，可以明确规定时长。否则，最好明文规定居家办公延长和/或终止的条件。

结论

雇主一定要实施详细的居家办公政策，这一点至关重要。居家办公政策能够让员工充分了解相关信息和指示，提高员工居家办公的效率。政策还应当规定居家办公期间遇到问题应当向谁求助。政策可包括员工何时适合此安排以及居家办公的相关程序规定。

居家办公有助于在 2019 冠状病毒病 (COVID-19) 疫情期间保证正常工作。只要有必要的技术和基础设施，并且雇主和员工之间加强合作，就可以顺利地实施居家办公。

GALL

关于居家办公及其他就业法律相关的法律问题, 请联系尹安琦 (Andrea Randall) (andrearandall@gallhk.com / +852 3405 7688), 或王天惠 (Joni Wong) (joniwong@gallhk.com / +852 3405 7616)。

本文所含内容均为一般信息, 仅供参考, 不得视为是针对具体事实或情况提供的法律、会计、财务或税收建议或观点, 请不要以此为依据。依据本文所含内容而作为或不作为所导致的损失或损害, 高嘉力律师行概不负责。如有具体的法律问题, 请根据自身情况咨询专业法律建议。

僱傭事務榮獲的獎項和認可：

- « 在勞資訴訟方面經驗非常豐富 »
2020年《錢伯斯亞太指南》Chambers Asia-Pacific
- « “高嘉力是一家一流律所, 提供實用且物有所值的建議” “非常高效” »
勞資爭議解決, 出色執業表現——2020年《亞洲法律概況》Asialaw Profiles
- « 尹安琦 (Andrea Randall) 辦事細致、知識淵博 »
勞資就業領域的新一代合夥人 — 2020年度《亞太法律 500 強指南》Legal 500 Asia Pacific
- « 高嘉力以其“絕佳的勞資訴訟服務”而聞名 »
勞資爭議解決領先律所——2019年《亞太法律500強》Legal 500 Asia Pacific
- « 獲獎者 —— 年度全國律師事務所 »
2019年 Benchmark Litigation 亞太頂級律所
- « “推薦律師行”, 合夥人尹安琦獲評“推薦律師”。 »
《Doyle 指南: 2019年香港領先就業律師排行榜》
- « 佔據領先地位的律師事務所, 勞資 »
« 領先的勞資關係人士尹安琦 (Andrea Randall) 和 高嘉力 (Nick Gall) »
2018年亞太法律500強
- « 勞資爭議解決領先律所 »
2019年《錢伯斯亞太》Chambers Asia Pacific

联系人：



高嘉力 (Nick Gall)
高級合夥人
+852 3405 7629
nickgall@gallhk.com



尹安琦 (Andrea Randall)
合夥人
+852 3405 7630
andrearandall@gallhk.com



柯蒂嘉 (Kritika Sethia)
法律分析師
+852 3405 7654
kritikasethia@gallhk.com