

На сайте компании – даты рождения сотрудников. Нарушен ли закон?

Вопрос

Наконец-то мы закончили разработку и наполнение нашего корпоративного сайта! Всем сотрудникам разослали на электронную почту письмо, в котором известили о запуске сайта. Но, увидев его, одна из сотрудниц моего департамента сказала, что мы нарушили закон о защите персональных данных, указав на главной странице не просто список сотрудников, но и даты их рождения. Действительно ли мы нарушили закон? Ведь мы указали не полную дату, а только собственно число и месяц (без года). И кроме того, все это размещено на нашем внутреннем сайте компании, и даты рождения нужны лишь для того, чтобы мы знали, кто когда родился, и не забыли поздравить.

Елена П., Директор по персоналу
(г. Смоленск)

Ответ

Исходя из смысла Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», размещение на корпоративном сайте компании информации о датах рождения сотрудников вместе с их именами и фамилиями может квалифицироваться как обработка персональных данных. Согласно пункту 1 статьи 3 Закона, и дата, и месяц, и год рождения (как вместе, так и в отдельности) являются персональными данными сотрудника.

Работодатель вправе проводить обработку таких данных, но только с определенными целями: для содействия работникам в трудоустройстве (оформляя документы), в обучении и продвижении по службе, для того, чтобы обеспечить их личную безопасность, контролировать количество и качество выполняемой работы, обеспечить сохранность имущества и соблюдение законов.

Обрабатывать персональные данные можно только с письменного согласия сотрудника. Иначе действительно может идти речь о нарушении законодательства. Кроме того, компания должна обеспечить неразглашение данных другими работниками. Для этого составьте и подпишите с каждым сотрудником Соглашение о неразглашении информации, составляющей коммерческую тайну. Одним из объектов такой тайны сделайте персональные данные. Но и это еще не все. Трудовой кодекс требует, чтобы компания определила, как внутри нее передаются персональные данные. Составьте локальный нормативный документ, с которым ознакомьте работников под роспись. Если Вы соблюдете все условия, то можете считать, что разместили даты рождения сотрудников законно.

Можно ли включить в штатное расписание должности, которые будут заняты через годы?

Вопрос

У нас в холдинге появилась новая организация. Сейчас в ней 60 человек. А через три года планируется расширить ее до 2500 человек. Генеральный директор просит, чтобы мы составили штатное расписание сразу на 2500 сотрудников, но я сомневаюсь, можно ли так делать. Регламентирует ли Трудовой кодекс, сколько должностей в штатном расписании могут быть свободными, а сколько – занятыми?

Сергей М., HR-директор (г. Москва)

Ответ

Трудовой кодекс не запрещает заранее вносить в штатное расписание должности, которые не будут заняты сразу после того, как это расписание утверждено. Это удобно: нанимая позже новых сотрудников, Вам не потребуется вносить в него изменения. Причем количество вакантных должностей также не регламентируется законом.

Однако неудобство может возникнуть в том случае, если ваша компания имеет договоренности со службой занятости и, согласно Закону от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в РФ», передает ей информацию о должностях, которые долго не заполняются. В таком случае служба станет направлять Вам на собеседование кандидатов, а Вы должны будете рассматривать их. Просто так отказать в приеме на работу нельзя. Придется составлять письменный отказ. Поэтому отметьте в штатном расписании те вакансии, которые не востребованы, чтобы они не оказались в службе занятости.

Хотим в рамках аттестации провести и оценку по компетенциям. Правомерно ли это?

Вопрос

Сейчас мы разрабатываем документы для проведения аттестации в компании. У нас возникла мысль включить в аттестацию и оценку сотрудников по компетенциям. О том, можно это делать или нельзя, в Трудовом кодексе не говорится. Во всяком случае прямого запрета нет. Однако нас беспокоит следующее: если по итогам такой аттестации мы уволим каких-то сотрудников, смогут ли они в суде оспорить ее результаты, а следовательно, восстановиться? Можем ли мы оценивать компетенции в ходе аттестации?

Екатерина Б., директор Дирекции организационного развития и управления персоналом (г. Санкт-Петербург)

Ответ

Оценку по компетенциям законодательство не предусматривает. Это понятие относится к сфере терминов, используемых в HR-сфере. Правда, такое понятие, как компетенция, в законодательстве есть, но под ним понимаются полномочия работника, а не его профессиональные навыки. А вот понятие аттестации законодательно закреплено. Исходя из положений Трудового кодекса и других нормативных актов, аттестация проводится, чтобы проверить квалификацию работников. Что понимать под квалификацией, законодательство четко не прописывает. Но проанализировав акты, можно сделать вывод, что в это понятие включаются образование, специальность работника, его опыт работы, а также деловые качества.

Поэтому, составляя локальные акты для проведения аттестации, используйте понятие «квалификация» работника (его же включите в трудовые договоры и должностные инструкции). А в требованиях к квалификации отразите все то, что Вы хотите оценить, – качества, которыми должен обладать работник (говоря языком HR-ов, компетенции). Например, проактивность, знание нюансов профессии. С этими требованиями, прописанными в локальном документе организации, ознакомьте работников под роспись. Тогда риск негативных юридических последствий, если Вы уволите работника, у которого квалификация не соответствует занимаемой должности (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), будет ниже. Суды часто восстанавливают работников, уволенных после аттестации, потому что работодатели используют понятия, не предусмотренные законодательством.

На вопросы отвечала Ирина АНЮХИНА,
партнер юридической фирмы «АЛРУД»

Читайте в следующем номере



Олеся ОБЛАСОВА,
директор по персоналу
ГК «Forex Club»

Вчерашний исполнитель стал руководителем. Как помочь ему освоиться в новой роли

Совсем недавно он был для других сотрудников отдела (службы) таким же, как и они. Равным среди равных. А сегодня он – руководитель этого отдела. И сам назначенец, и его коллеги должны осознать это превращение. Станут ли они воспринимать его в новой роли? От этого зависит эффективность работы отдела, насколько рабочей будет атмосфера. Насколько быстро новичок освоится со своим положением и начнет управлять производственным процессом? Чтобы не возникло проблем, Вы должны помочь адаптироваться бывшему исполнителю к новой должности. Есть множество подходящих методов. О них мы расскажем в следующем номере журнала «Директор по персоналу».