

ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ У ТРУДОВИХ ВІДНОСИНАХ

Сьогодні існує багато підприємств та організацій, які зацікавлені у використанні у своїй господарській діяльності програмних комплексів для обліку працівників, що застосовуються для формування, обробки, а також зберігання всієї інформації, необхідної для обліку персоналу.

Зазначені програми дозволяють вести облік працівників та за допомогою електронного цифрового підпису формувати накази з особового складу працівників, здійснювати облік відпусток, відряджень, отримувати різні звіти про поточний склад працівників, формувати штатний розклад.

Електронний цифровий підпис призначений для забезпечення інформаційної безпеки при застосуванні електронних документів і є одним із найважливіших компонентів системи електронного документообігу.

Чинне законодавство, що регулює застосування електронного цифрового підпису, надає право фізичним та юридичним особам використовувати цифровий підпис для підтвердження матеріалів та документів, поданих в електронній формі. Електронний цифровий підпис в електронному документі є рівнозначним власноручному підпису на документі на паперовому носії.

Відповідно до ст. 1 Закону України «Про електронний цифровий підпис» *електронний підпис* — дані в електронній формі, які додаються до інших електронних даних або логічно з ними пов'язані та призначені для ідентифікації підписувача цих даних.

Електронний цифровий підпис — вид електронного підпису, отриманого за результатом криптографічного перетворення набору електронних даних, який додається до цього набору або логічно з ним поєднується і дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати підписувача. Електронний цифровий підпис накладається за допомогою особистого ключа та перевіряється за допомогою відкритого ключа.

Згідно зі ст. 5 Закону України «Про електронні документи і електронний документообіг» *електронний документ* — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа.

При цьому електронний цифровий підпис, який є різновидом електронного підпису, є обов'язковим реквізитом електронного документа, що використовується для ідентифікації автора та/або підписувача електронного документа іншими суб'єктами електронного документообігу. Тобто електронний документ без електронного підпису не може бути підставою для його обліку, він не може вважатися правовим документом.

Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) у разі, якщо:

– електронний цифровий підпис підтверджено з використанням посиленого сертифіката ключа за допомогою надійних засобів цифрового підпису;

– під час перевірки використовувався посилений сертифікат ключа, чинний на момент накладення електронного цифрового підпису;
– особистий ключ підписувача відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

Постановою Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 року № 1452 затверджений Порядок застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями державної форми власності. Втім для підприємств недержавної форми власності такий порядок не затверджений, що надає право недержавним підприємствам визначати його на договірних засадах.

Чинне законодавство не містить заборони щодо створення електронного документа та використання електронного підпису при виданні наказів з особового складу підприємства. Зокрема, накази (розпорядження) про приймання на роботу, про переведення, про звільнення, про відрядження, про надання відпустки тощо можуть бути підписані за допомогою електронного цифрового підпису за умовою, що працівнику, що його формує та підписує, надано право, відповідно, приймати працівників на роботу, переводити їх, звільняти, направляти у службові відрядження, надавати відпустки тощо. Тобто необхідно встановити можливість ідентифікувати особу, яка склала відповідний документ (це, зокрема, є однією з обов'язкових умов дійсності відповідного електронного документа).

Сфера застосування інформаційних технологій є досить широкою. Втім, на наш погляд, використання електронного цифрового підпису та електронних документів у трудових відносинах може привести до виникнення проблем у разі трудових спорів. Діючий КЗпП, який регулює трудові відносини між роботодавцем та працівником, був прийнятий ще у 1971 році, ряд положень, які містяться в ньому, є застарілими та не пристосовані до сучасних умов. Більш того, ані КЗпП, ані чинне законодавство, що регулює трудові відносини, не враховують можливість регулювання трудових відносин за допомогою інформаційних технологій.

Так, одним зі спірних питань, що може виникнути у зв'язку із застосуванням роботодавцем електронного цифрового підпису, є доказ ознайомлення працівників з тим чи іншим наказом по підприємству «під підпис».

Відповідно до ст. 32 КЗпП України про зміну істотних умов праці — систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших — працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці.

Згідно зі ст. 49-2 КЗпП про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці.

Таким чином, для дотримання передбаченої законом процедури попередження працівників про зміну істотних умов праці або звільнення доказом повідомлення про це працівника є його підпис на відповідному наказі по підприємству про те, що він ознайомлений з ним або підтвердження про отримання ним електронного документа.

Отже, направлення працівнику електронного наказу про звільнення, наприклад, у зв'язку із скороченням штату, у передбачений законом термін, ще не є доказом його належного повідомлення про це, що при виникненні спірних ситуацій може трактуватися судом не на користь роботодавця.

Відповідно до ст. 40 КЗпП України, звільнення за підставами, передбаченими п. 1, 2 і 6 цієї статті, допускається, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу. Таким чином, видаючи наказ, наприклад, про звільнення працівника у зв'язку із скороченням штату, роботодавець повинен запропонувати йому іншу вакансію, яка є на підприємстві. У разі відмови від запропонованих вакансій працівник повинен зробити відмітку про це на наданому йому повідомленні. Використовувати такий документ як доказ пропозиції працівнику іншої роботи на папері буде більш доступним, ніж в електронному вигляді.

Згідно зі ст. 149 КЗпП України дисциплінарне стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під розписку.

Разом з тим, згідно зі ст. 5 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», електронний документ може бути створений, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму.

Візуальною формою подання електронного документа є відображення даних, які він містить, електронними засобами або на папері у формі, придатній для приймання його змісту людиною.

Таким чином, з урахуванням практики, у тому числі і судової, використання і ведення наказів з особового складу в електронному вигляді за електронним підписом поки що не отримало достатнього практичного застосування, однак чинним законодавством не заборонено.

Разом з тим для запобігання виникнення спору щодо порушення роботодавцем законодавства про працю, вважаємо необхідним перетворювати електронні документи у візуальну форму з отриманням підписів працівників про ознайомлення з ними.

Чинне законодавство регулює також питання фіксування факту відправки та отримання електронних документів.

Так, згідно зі ст. 10 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», якщо автор і адресат у письмовій формі попередньо домовилися про інше, датою і часом відправлення електронного документа вважаються дата і час, коли відправлення електронного документа не може бути скасовано особою, яка його відправила. У разі відправлення електронного документа шляхом пересилання його на електронному носії, на якому записано цей документ, датою і часом відправлення вважаються дата і час здавання його для пересилання.

Електронний документ вважається отриманим адресатом з часу надходження авторові повідомлення в електронній формі від адресата про одержання цього електронного документа автора, якщо інше не передбачено законодавством або попередньою домовленістю між суб'єктами електронного документообігу.

Якщо попередньою домовленістю між суб'єктами електронного документообігу не визначено порядок підтвердження факту одержання електронного документа, таке підтвердження може бути здійснено в будь-якому порядку автоматизованим чи іншим способом в електронній формі або у формі документа на папері. Зазначене підтвердження повинно містити дані про факт і час одержання електронного документа та про відправника цього підтвердження.

У разі ненадходження до автора підтвердження про факт одержання цього електронного документа вважається, що електронний документ не одержано адресатом.

На практиці може виникнути ситуація, за якою працівник відмовиться направляти підтвердження про факт отримання електронного наказу, наприклад, про звільнення або у працівника не буде доступу до комп'ютера у той період, коли йому буде направлено повідомлення. Отже, у такому разі немає доказів виконання роботодавцем передбаченого трудовим законодавством обов'язку попередження працівника про звільнення не пізніше ніж за 2 місяця.

Ще одним аргументом працівника може бути втрата ключа доступу до електронного документа або можливість доступу іншої особи.

Таким чином, для посилення позиції роботодавця у разі виникнення спірних ситуацій з працівниками вважаємо доцільним ведення наказів, за якими необхідне повідомлення працівника особисто і, відповідно, перетворення деяких електронних наказів у візуальну форму з відміткою на них працівника про ознайомлення з текстом наказу.

Література

1. Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 р.
2. Про електронний цифровий підпис : Закон України від 22 трав. 2003 р. // Урядовий кур'єр. — 2003. — № 119, лип.
3. Про електронні документи і електронний документообіг : Закон України від 22 трав. 2003 р. // Урядовий кур'єр. — 2003. — № 119, лип.
4. Порядок застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями державної форми власності : затв. постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовт. 2004 р., № 1452 // Урядовий кур'єр. — 2004. — № 214, листоп.

Анотація

Тарасенко В. С. Інформаційні технології у трудових відносинах. — Стаття.

Стаття присвячена дослідженню можливості застосування інформаційних технологій, зокрема електронного цифрового підпису, в трудових відносинах. Автор звертає увагу на спірні моменти, які можуть привести до виникнення трудового спору між працівником та роботодавцем у зв'язку з використанням електронного цифрового підпису в трудових відносинах, оскільки чинне трудове законодавство не враховує можливості регулювання трудових відносин за допомогою інформаційних технологій. У статті надані пропозиції щодо запобігання виникненню трудових спорів при використанні роботодавцем електронних документів.

Ключові слова: електронний підпис, електронний цифровий підпис, електронний документ.

Аннотация

Тарасенко В. С. Информационные технологии в трудовых отношениях. — Статья.

Настоящая статья посвящена исследованию возможности применения информационных тех-

нологий, в частности электронной цифровой подписи, в трудовых отношениях. Автор обращает внимание на спорные моменты, которые могут привести к возникновению трудового спора между работником и работодателем в связи с использованием электронной цифровой подписи в трудовых отношениях, поскольку действующее трудовое законодательство не учитывает возможность регулирования трудовых отношений при помощи информационных технологий. В статье даны предложения по предотвращению возникновения трудовых споров при использовании работодателем электронных документов.

Ключевые слова: электронная подпись, электронная цифровая подпись, электронный документ.

Summary

Tarasenko V. S. Information Technologies in Labour Relations. — Article.

The present article covers research on possibility of information technologies application, particularly an electronic digital signature application in labour relations. The author pays attention to disputable issues, which can result in labour dispute between an employee and an employer due to the usage of an electronic digital signature in labour relations, as possibility of labour relations regulation by means of information technologies is not taken into consideration by current legislation. The article offers a number of ways on prevention of labour disputes in case electronic documents are used by employers.

Keywords: an electronic signature, an electronic digital signature, an electronic document.

УДК 349.2:331.101:316.647.82

І. В. Лагутіна

ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ У СФЕРІ ПРАЦІ ЯК ПРИНЦИП ТРУДОВОГО ПРАВА

Усунення дискримінації у сфері праці є надзвичайно актуальним питанням. Дискримінація є порушенням прав людини, що супроводжується негативним впливом на економічний розвиток, викликає соціально-економічну нерівність.

Метою даного статті є визначення сучасних особливостей заборони дискримінації як принципу трудового права.

Основними міжнародно-правовими актами у сфері захисту від дискримінації є Конвенція МОП № 111 про дискримінацію в галузі праці й занять (1958 р.) та Конвенція МОП № 100 про рівну винагороду чоловіків і жінок за працю рівної цінності (1951 р.).

Дискримінація в конвенції № 111 визначається як «будь-яке розрізнення, недопущення або перевагу, що робиться за ознакою раси, кольору шкіри, статі, релігії, політичних переконань, іноземного походження або соціального походження і призводить до знищення або порушення рівності можливостей чи поводження в галузі праці та занять; будь-яке інше розрізнення, недопущення або перевагу, що призводить до знищення або порушення рівності можливостей чи поводження в галузі праці та занять і визначається відповідним членом Організації після консультації з представницькими організаціями роботодавців і працівників, де такі є, та з іншими відповідними органами» (п. 1 ст. 1).