

## **Тема статьи: Как службе безопасности и отделу кадров работать вместе в интересах компании**

Служба безопасности может помочь отделу кадров проверить кандидата при трудоустройстве, обеспечить безопасность персональных данных сотрудников, вести учет рабочего времени и следить за дисциплиной труда, а также правильно организовать процедуру увольнения. В статье мы расскажем, за что отвечает отдел кадров, за что служба безопасности, а какие задачи лучше выполнять вместе.

### **Прием на работу (Проверка кандидата, полиграф)**

При приеме сотрудника на работу необходимо проверить его честность. Способов проверки кандидата достаточно, например, можно использовать полиграф или изучить профиль в социальной сети. О том, что законно, а что запрещено, читайте ниже.

#### **За что отвечают кадры**

Отдел кадров совместно с заинтересованными подразделениями определяет требования к вакансии. В вакансии запрещено указывать такие требования, как пол, национальность, возраст (КоАП РФ Статья 13.11.1. Распространение информации о свободных рабочих местах или вакантных должностях, содержащей ограничения дискриминационного характера). Кадрами осуществляется поиск кандидатов и ведется прием резюме. Резюме передаются в заинтересованные подразделения. Отдел кадров организует собеседования, после которых начинаются проверочные мероприятия. Отдел кадров может проверить резюме на формальное соответствие требованиям вакансии, а также убедиться в подлинности документов. Проверяют обычно следующие документы:

- паспорт;
- дипломы;
- трудовую книжку;
- удостоверения о повышении квалификации;
- военный билет.

После проведения всех проверок и собеседований принимается решение о трудоустройстве.

#### **За что отвечает служба безопасности**

Служба безопасности проводит проверку кандидатов. Проверяются данные анкеты и резюме. В Интернете можно найти информацию о кандидате. Служба безопасности изучает профили в социальных сетях и других открытых источниках:

- опыт работы;
- характеристики с прошлых мест работы;
- судимости;
- деловые личные качества;

- семейное положение;
- образование;
- увлечения.

В некоторых отраслях, например в банковской, есть сообщества специалистов по безопасности. В банках данных этих сообществ также можно найти информацию о кандидате. Широко применяется опрос по телефону бывших коллег и руководителей. На основе собранной информации составляется психологический портрет соискателя.

Если проверить информацию о кандидате не удалось, можно провести проверку на детекторе лжи (полиграфе). Использование полиграфа не регулируется законом. Поэтому проверку можно проводить только с письменного согласия кандидата. Во время проверки кандидат может в любой момент прервать ее. Нельзя проверять кандидатов в случаях:

- истощения;
- наличия психических заболеваний;
- наличия сердечно-сосудистых заболеваний;
- наличия заболеваний дыхательной системы;
- регулярного употребления наркотиков и сильнодействующих лекарств;
- алкогольного и наркотического опьянения;
- беременность (Инструкция МВД «О порядке использования полиграфа при опросе граждан» от 28.12.1994 № 437).

Результаты проверки на полиграфе являются субъективными и зависят от профессионализма полиграфолога. Помните: нельзя отказать кандидату в приеме на работу, если он не прошел полиграф (<https://ria.ru/20130829/959374014.html>).

### **Что делают вместе**

Отдел кадров и служба безопасности совместно с заинтересованным подразделением принимают решение о приеме кандидата на работу. Решение принимается по результатам собеседований и проверочных мероприятий. При этом такие факторы, как пол, национальность, возраст и некоторые другие (ТК РФ Статья 3. Запрещение дискриминации в сфере труда) не могут рассматриваться как основания для отказа кандидату (Решение Первомайский районный суд города Омска от 04 августа 2017 года, дело № 2-1893/2017, Решение Ленинского районного суда г. Омска от 02 августа 2017 года, дело № 12-175/2017 год).

### **Персональные данные**

Закон обязывает организации защищать персональные данные своих работников (ТК, Глава 14 «Защита персональных данных работника» ст. 86, 87, 88, 89, 90), клиентов и контрагентов (ФЗ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006). К персональным данным относится любая информация, прямо или косвенно характеризующая человека (ст. 3. ФЗ «О персональных данных»). На предприятии должны быть выпущены документы,

в которых определяется порядок обработки персональных данных и их защиты.

### **За что отвечают кадры**

Отдел кадров совместно с юристами разрабатывает следующие документы:

- положение об обработке персональных данных работников (ТК РФ Статья 86. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты, ст. 18.1 ФЗ «О персональных данных») (далее – положение);
- политику оператора в отношении обработки персональных данных (работников и кандидатов) (ст. 18.1 ФЗ «О персональных данных») (далее – политика);
- согласие на обработку персональных данных для работников и кандидатов (ст. 9 ФЗ «О персональных данных»);
- обязательство о неразглашении персональных данных (ст. 7 ФЗ «О персональных данных»);
- раздел о неразглашении персональных данных в трудовых договорах (ст. 7 ФЗ «О персональных данных»).

Отдел кадров проводит ознакомление работников с положением и политикой. Очень важно сохранять листы ознакомления, они пригодятся в случае проверки Роскомнадзора. Отдел кадров берет согласия с работников на обработку их персональных данных. В законе (ФЗ «О персональных данных») предусмотрены случаи, в которых согласие можно не брать. Если сотрудник работает с персональными данными, он должен подписать обязательство о неразглашении.

### **За что отвечает служба безопасности**

Служба безопасности занимается техническими вопросами защиты персональных данных и разрабатывает соответствующие документы:

- модели угроз;
- технические задания на системы защиты персональных данных;
- инструкции по защите персональных данных.

Служба безопасности помогает другим подразделениям подготовить документы по обработке персональных данных клиентов и контрагентов.

### **Что делают вместе**

Отдел кадров совместно со службой безопасности:

- определяют, какие данные о работниках могут обрабатываться;
- исключают избыточную информацию о работниках;
- определяют, где должны обрабатываться персональные данные работников (компьютеры, помещения);
- составляют список лиц, которые могут обрабатывать персональные данные;
- определяют правила работы с персональными данными на компьютере;

- определяют правила защиты бумажных персональных данных (Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»).

Служба безопасности и отдел кадров проводят обучение сотрудников, как безопасно работать с персональными данными работников. Проводят совместные проверки исполнения сотрудниками правил обработки персональных данных.

### **Учет рабочего времени (пропускной режим)**

Работники должны приходить и уходить вовремя. Для контроля за ситуацией используется учет рабочего времени. Сотрудникам выдаются электронные или бумажные пропуска, которые необходимо предъявить на проходной.

#### **За что отвечают кадры**

Отдел кадров при приеме на работу доводит до сотрудника режим его работы. Если работник нарушает режим, кадровик запрашивает у него объяснения. Если уважительной причины нет, работника можно наказать, вплоть до увольнения.

#### **За что отвечает служба безопасности**

Служба безопасности занимается пропускным режимом. Основная задача пропускного режима – не допустить посторонних на территорию. Побочная задача – учет рабочего времени сотрудников. Для организации пропускного режима можно применять специальные технические системы, которые включают в себя:

- турникет;
- программу;
- электронные пропуска.

Специалист бюро пропусков задает в программе режимы работы сотрудников. При прикладывании пропуска в базу заносится время прихода или ухода и данные сотрудника. Специалист формирует отчеты посещений сотрудниками предприятия. Можно сформировать отчеты по людям, по дням, за период.

#### **Что делают вместе**

Отдел кадров передает службе безопасности изменения в режимах работы сотрудников. Служба безопасности корректирует настройки пропускной системы, вносит исключения для сотрудников с гибким графиком. Информация о нахождении сотрудников в здании может понадобиться в чрезвычайной ситуации, а также для проведения служебных расследований.

### **Дисциплина труда (нарушения ПВТР, разглашение конфиденциальной информации)**

Работники должны соблюдать требования законов и локальных нормативных актов организации. В случае выявления нарушения работника может ждать дисциплинарное, административное и даже уголовное наказание. Одним из часто встречающихся нарушений является разглашение конфиденциальной информации.

### **За что отвечают кадры**

Отдел кадров участвует в проведении служебных расследований по фактам нарушений дисциплины труда (ТК Раздел VIII статья 189 «Дисциплина труда и трудовой распорядок»). По результатам проверки к работнику могут применяться наказания. Дисциплинарные наказания находятся в ведении организации (ст. 192 ТК). Административные и уголовные наказания – прерогатива государства.

### **За что отвечает служба безопасности**

Служба безопасности проводит служебные проверки и выявляет нарушения дисциплины труда. Для проведения служебных расследований используются специальные программы и технические средства, например, видеонаблюдение. Выше упоминались меры по защите персональных данных. Для защиты коммерческой тайны в организации устанавливается режим коммерческой тайны (Федеральный закон «О коммерческой тайне» от 29.07.2004 N 98-ФЗ). Видов тайн очень много, например, банковская, налоговая, врачебная. Все виды тайн можно объединить термином конфиденциальная информация. За разглашение коммерческой, налоговой и банковской тайны предусмотрено уголовное наказание (ст. 183 УК РФ). В области персональных данных чаще всего применяется административное наказание (ст. 13.11 КоАП).

### **Что делают вместе**

Для проведения служебного расследования отдел кадров и служба безопасности должны работать вместе. От отдела кадров чаще всего требуется следующая информация:

- подписывал ли нарушитель обязательство о неразглашении конфиденциальной информации;
- должностные инструкции всех причастных;
- положение об отделе, где работает нарушитель;
- приказы на допуск к конфиденциальной информации;
- листы ознакомления с нормативными документами.

Если в организации налажен кадровый документооборот, проведение служебных расследований значительно облегчается. Иначе даже при выявлении факта нарушения нельзя будет наказать работника. Например, если должностная инструкция не утверждена, не получится наказать за невыполнение служебных обязанностей.

### **Увольнение (Как понять, кто хочет уволиться, кто недоволен начальством, а кто работает на конкурента)**

Очень важно следить за лояльностью коллектива. Недовольные сотрудники могут причинить вред организации и даже помочь конкурентам.

### **За что отвечают кадры**

Отдел кадров следит за атмосферой в организации, поддерживает корпоративную культуру. Если на предприятии созданы благоприятные условия, сотрудники лояльны. Текучка кадров в такой организации минимальна. Но даже в этом случае увольнения неизбежны. Отдел кадров занимается проведением процедуры увольнения по требованиям закона (Глава 13 ТК РФ).

### **За что отвечает служба безопасности**

Служба безопасности может узнать о том, что человек хочет уволиться раньше всех. Зачастую сотрудники отправляют резюме и даже связываются с конкурентами со своего рабочего места. Во многих организациях на компьютеры сотрудников устанавливают специальное программное обеспечение для контроля за действиями сотрудников. Специалист службы безопасности может видеть электронную почту, файлы и сообщения, которые отправляются с рабочего компьютера. Если выявлены тревожные сигналы, необходимо принять меры по ограничению доступа:

- отключить Интернет на рабочем месте;
- запретить использовать флешки и диски;
- потребовать сдать материальные ценности.

### **Что делают вместе**

Если кадры узнают об увольнении, они предупреждают службу безопасности. Служба безопасности ограничивает возможности работника. Например, если отключить Интернет на рабочем месте, можно предотвратить отправку базы данных клиентов конкурентам. Если служба безопасности узнает первой об увольнении, у кадров появляется возможность повлиять на решение сотрудника. Например, можно предложить сотруднику повышение в должности. Служба безопасности может отследить нелояльных сотрудников, а отдел кадров может повысить уровень лояльности каждого сотрудника и коллектива в целом.

**Выводы.** Отдел кадров и служба безопасности должны помогать друг другу в решении общих задач. В статье перечислены лишь некоторые случаи взаимодействия, в реальной жизни точек соприкосновения гораздо больше.