

ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫЕ СООБЩЕНИЯ – НОВЫЙ ВИД КОММУНИКАЦИИ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКА

Зубова А.О., Клёвина М.В.

*Россия, г. Самара,
Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева*

***Аннотация.** Технологический прогресс затрагивает большинство сфер жизни общества. Сфера трудовых правоотношений – не исключение, так как человек треть жизни проводит на работе. Целью любой коммуникации работника и работодателя, связанной именно с трудовой функцией, является обмен информацией, позволяющей осуществлять правовые взаимоотношения согласно законодательству РФ. Электронные формат коммуникации, в частности, обмен юридически значимыми сообщениями, может стать отличным решением в связи с переходом на цифровую экономику. Авторы в своей работе анализируют правовую основу указанного выше процесса, проводят эмпирическое исследование о готовности и необходимости перехода на такой формат коммуникации.*

***Ключевые слова:** юридически значимые сообщения, трудовые правоотношения, корпоративные чаты, цифровая экономика, коммуникация.*

Ни для кого не секрет, что любая деятельность невозможна без коммуникации. Согласно определению из Большой российской энциклопедии данное понятие представляет собой общение, обмен мыслями, знаниями, чувствами, поступками [1]. Трудовая деятельность также не является исключением, так как приходя на работу, каждый из нас взаимодействует с коллегами, клиентами, руководством, чтобы выполнить возложенную трудовую функцию. Несмотря на то, что обязанности могут отличаться, существует то, что касается всех сотрудников организации – трудовые правоотношения.

Согласно законодательству Российской Федерации, коммуникация между работником и работодателем должна иметь правовую основу (статьи 21, 22 ТК РФ) [2]. На сегодняшний день существует ряд принципиальных вопросов, связанных с взаимодействием сторон трудового правоотношения, которые должны быть зафиксированы на бумаге и подкреплены подписями. Это обязательный элемент функционирования любой организации на территории России, так как подпись работника является маркером того, что он лично ознакомлен с информацией от работодателя.

Технический прогресс последних десятилетий привёл к тому, что многие привычные вещи стали электронными, а значит, можно говорить об ускорении ритма жизни. Отсюда вытекает необходимость преобразования традиционных сфер жизни общества.

Говоря о цифровизации отношений, в первую очередь необходимо указать национальную программу «Цифровая экономика Российской Федерации»,

которая утверждена протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 4 июня 2019 г. № 7. Данная программа включает в себя несколько федеральных проектов с целью цифрового развития, использования информационных технологий для улучшения качества жизни, такие, как [3]:

- «нормативное регулирование цифровой среды»;
- кадры для цифровой экономики»;
- «информационная инфраструктура»;
- «информационная безопасность»;
- «цифровые технологии»;
- «цифровое государственное управление».

Можно привести пример реализации указанной выше национальной программы. Так с 1 октября 2019 г. вступили в силу поправки в Гражданский кодекс, создающие основу для регулирования отношений в рамках цифровой экономики, в частности, развивающие электронные формы передачи информации (Закон от 18.03.2019 г. N 34-ФЗ) [4]. Однако такой Закон напрямую не касается трудовых отношений, но для обновления формата регулирования коммуникации работник-работодатель также есть ряд инициатив. Поэтому тема, связанная с переходом к электронному способу взаимодействия в рамках трудовых отношений, является актуальной.

Цель работы состоит в том, чтобы провести исследование вопроса, связанного с переходом сторон трудового правоотношения в формат электронной коммуникации.

Исходя из данной цели, поставлены следующие задачи:

- исследовать, что относят к юридически значимым сообщениям;
- провести опрос участников трудовых правоотношений, чтобы понять их отношения к смене формата;
- выявить плюсы и минусы корпоративных чатов в социальных сетях и мессенджерах для делового общения;
- ознакомиться с пилотными проектами по внедрению инициативы об электронном формате.

Для начала необходимо понять, что такое юридически значимые сообщения. Согласно статье 165.1 ГК РФ юридически значимые сообщения, с которыми закон или сделка связывает гражданско-правовые последствия для другого лица, влекут для этого лица такие последствия с момента доставки соответствующего сообщения ему или его представителю [5]. В пояснительной записке к законопроекту Федерального закона № 967986-7 «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» дано следующее определение юридически значимых сообщений: «Любые акты взаимодействия между сторонами трудового договора, совершаемые ими в целях передачи определенной юридически значимой информации» [6]. Исходя из двух выше перечисленных определений, можно сделать вывод о том, что данный вид сообщений содержит в себе информацию, предназначенную для конкретного человека, с которой он должен ознакомиться лично. Причём правовой характер наступает не после

прочтения адресатом, а в момент доставки. Это можно назвать одной из характерных особенностей данного нововведения.

В законопроекте отражены два основных вопроса, касающихся доставки юридически значимого сообщения [6]:

- моментом, с которого юридически значимое сообщение влечет последствия для сторон трудового договора, будет считаться момент доставки сообщения адресату (как будут подтверждаться момент получения и момент прочтения, пока неясно);

- установление отправителя любым способом, позволяющим достоверно определить лицо, отправившее сообщение. Таким способом может быть, например, предварительное указание в трудовом договоре адресов сторон (в том числе адресов электронной почты) для обмена сообщениями.

Далее хотелось бы указать кадровые документы, в которых обязательно требуется подпись работника. Генеральный директор ООО «Актуальный менеджмент» Е.В. Шестакова в своей работе «Электронные документы в трудовом законодательстве в 2020 году» подготовила таблицу, включив в неё все основные локальные нормативные акты, где требуется подпись работника (таблица 1) [7].

Таблица 1 – Перечень необходимых кадровых документов

Документ	Ссылка на законодательство	В каких случаях оформляется
Общие документы		
Правила внутреннего трудового распорядка	Статья 189 ТК РФ	Обязательно
Штатное расписание	Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 г. N 1	Обязательно
Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них	Постановление Минтруда России от 10.10.2003 г. N 69	Обязательно
Должностные инструкции по каждой должности в соответствии со штатным расписанием	Единый тарифно-квалификационный справочник	Обязательно, если должностные обязанности не урегулированы в трудовых договорах
Положение о персональных данных работников	Статья 86 ТК РФ	Обязательно
Положение об оплате труда работников	Раздел VI ТК РФ	Обязательно, если вопросы оплаты труда не урегулированы в трудовых договорах
Положение о премировании и	Раздел VI ТК РФ	Обязательно, если

материальном стимулировании работников		вопросы оплаты труда не урегулированы в трудовых договорах
Положение об охране труда	Раздел X ТК РФ	Не обязательно
Инструкции по охране труда по профессиям	Раздел X ТК РФ	Обязательно
Журнал инструктажа (ознакомление с инструкциями)	Раздел X ТК РФ	Обязательно
Журнал прохождения работниками обязательного медицинского освидетельствования	Статья 69 ТК РФ	Лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами
График отпусков	Статья 123 ТК РФ, Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 г. N 1	Обязательно
Положение о коммерческой тайне	Федеральный закон от 29.07.2004 г. N 98-ФЗ «О коммерческой тайне»	Обязательно, если в трудовом договоре указано, что работник должен сохранять коммерческую тайну
Коллективный договор	Глава 7 ТК РФ	Не обязателен, заключается по соглашению сторон
Индивидуальные документы		
Трудовой договор	Статьи 16, 56, 67 ТК РФ	Обязательно
Приказ о приеме на работу	Статья 68 ТК РФ, Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 г. N 1	Обязательно
Личная карточка работника	Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 г. N 1	Обязательно
Трудовая книжка	Статья 66 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 г. N 225 «О трудовых книжках», Постановление Минтруда России от 10.10.2003 г. N 69	Обязательно
Договоры о полной	Приложения N 2 и N 4 к По-	Обязательно в случаях

материальной ответственности	становлению Минтруда России от 31.12.2002 г. N 85	установления полной материальной ответственности
Приказ о предоставлении отпуска работнику	Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 г. N 1	Обязательно
Заявление работника о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы	Статья 128 ТК РФ	Обязательно
Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда	Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 г. N 1	Обязательно
График сменности	Статья 103 ТК РФ	Обязательно при наличии сменной работы

Анализируя таблицу, можно сделать вывод о том, что документов, требующих согласование с работником в личном порядке достаточно, то есть требуется тратить много времени и ресурсов, чтобы прийти в отдел кадров, ознакомиться с тем или иным актом, а затем поставить свою подпись. В законопроекте предлагается, что работник может подписать лист ознакомления с локальным актом в электронном виде с использованием электронной цифровой подписи. В связи с этим предъявляются особые требования к защите персональных данных работников согласно статье 86 ТК РФ.

На данный момент многие работодатели уже имеют электронные каналы общения с работниками, например корпоративные чаты, позволяющие оперативно доводить до сведения сотрудников всё необходимое. Такой способ коммуникации становится одним из самых популярных, так как количество интернет-пользователей в мире составляет 4,54 миллиарда человек. В нашей стране согласно данным «Digital 2020» этот показатель составляет 81% населения (118 миллионов). В среднем 7 часов 17 минут в день россиянин сидит в сети в основном с мобильных устройств. И половину из этого времени, а именно примерно 3,7 часа тратятся на общение в социальных сетях и мессенджерах [8]. Подобная статистика ещё раз подтверждает популярность внедрения корпоративных чатов в организации.

Нововведения всегда вызывают ряд вопросов: нужно ли и можно ли писать сообщения в чат вне рабочего времени, важно ли всегда быть на связи, какую информацию можно озвучивать на всеобщее обозрение, можно ли будет после принятия закона о юридически значимых сообщениях считать подобные чаты законным способом обмена информацией и т. д. Ответы на некоторые из них можно найти в ТК РФ, например, в статье 97 ТК РФ, в которой подробно описано регулирование работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени [9].

Для того, чтобы оценить точку зрения работников и работодателей к новому формату коммуникации, был проведён опрос с помощью сервиса «Google Forms».

Анкета состояла из трех разделов: «Ваша работа»; «Отношение к нововведениям»; «О себе».

Анализ анкеты выполнен по разделам. Сначала рассматривались ответы третьего блока «О себе», чтобы понять, кто принимал участие в анкетировании и составить примерный портрет респондента. Опрос, размещённый на страницах в социальных сетях и отправленный в мессенджерах, прошли 50 человек, из которых 56% (28 чел.) – женщины и 44% (22 чел.) – мужчины. Возраст большинства опрошиваемых – 68% составил 20-35 лет, далее – 36-50 лет (24%). Можно обосновать такой численный перевес тем, что старше 51 года уже не так активно используют интернет для коммуникации, в частности, социальные сети. Сферы деятельности у респондентов самые разнообразные, начиная от «Образования» (18%), заканчивая «Культурой и искусством» (2%). Крайним вопросом, касающимся участников опроса, стал «позиция в организации»: исполнитель – 76% (38 чел.) и руководитель – 24% (12 чел.).

Раздел «Ваша работа» включал в себя 8 вопросов, направленных на то, что понять, какие средства коммуникации уже применяют респонденты на своих рабочих местах. Первый вопрос связан с тем, каким способом работодатель доносит информацию до работников. Самыми распространёнными методами стали «при личной встрече» – 78% (39 чел.) и «в социальных сетях/мессенджерах» – 62% (31 чел.). Варианты «по телефону» и «по электронной почте» набрали практически равную долю 52% и 50% соответственно. Причём, электронную почту «по работе» используют 76% (38 чел.).

Вопросы, связанные с частотой проверки почты, были не обязательными, так как не во всех компаниях коммуникация осуществляется именно с её помощью, поэтому в целом можно сделать вывод о том, что около половины ответивших не проверяют рабочую почту вне работы, а делают это только в часы рабочего времени. Во время отпуска наибольшие доли у ответов «никогда» – 32,6% (14 чел.) и «изредка» – 30,2% (13 чел.). Здесь также можно высказать предположение, что либо работники стараются полностью «отключаться» от своих должностных обязанностей вне рабочего времени, либо существуют другие каналы коммуникации. Второй вариант проверялся следующими вопросами, касающимися наличия группы «по рабочим вопросам» в социальных сетях/мессенджерах, и выяснилось, что у 88% (44 чел.) есть такие чаты.

В таблице 2 перечислены названия социальных сетей и мессенджерах, в которых у опрошенных есть чаты для решения рабочих вопросов.

Таблица 2 – Перечень каналов коммуникации по рабочим вопросам (чаты)

Названия социальных сетей/мессенджеров	Количество ответов, шт.
Viber	20
WhatsApp	16
Вконтакте	7
Telegram	4
Skype/Skype for business	3
Мой мир	1
Discord	1
Instagram	1
Битрикс24	1
Facebook	1
Microsoft Teams	1
Cisco jabber	1

Анализируя полученную таблицу, можно сделать вывод о том, что в большинстве организаций практикуется деловая переписка в мессенджерах «Viber» и «WhatsApp». Связано это с простой регистрацией, так как необходимо скачать приложение и привязать его к номеру телефона. Данные сервисы позволяют не только обмениваться сообщениями, но и совершать звонки, что очень удобно. Кроме того, существуют специальные версии данных сервисов для компьютера.

Крайний вопрос данного раздела связан с оценкой удобства существующего формата коммуникации между работником и работодателем в организации. Удивительно то, что результаты совпали с ответом на вопрос про наличие группы, то есть, скорее всего, чаты – полезная вещь, по мнению респондентов.

Второй раздел анкеты называется «Отношение к нововведениям», то есть анализируется уже точка зрения опрашиваемых. Переход к электронному формату трудовых отношений поддерживают 80% (40 чел.), но при этом ровно половина участников опроса сообщили, что оставили бумажную версию трудовой книжки. Это демонстрирует, что ещё не все готовы к переходу в цифровой формат. Подтверждением служит ответ на вопрос о том, можно ли считать сообщения в чате юридически значимыми, 42% (21 чел.) высказали мнение, что нет, и ещё 22% (11 чел.) затруднились ответить.

Крайний вопрос данного блока про то, уместно ли писать сообщения в чат вне рабочего времени, также демонстрирует наличие некой неопределённости опрашиваемых, так как 62% (31 чел.) ответили «да».

Таким образом, можно сделать вывод о том, что большинство готовы к переходу на электронный формат коммуникации, но прежде им необходимо провести консультацию и дать подробное разъяснение, что можно считать юридически значимым сообщением, что нет. А также внести дополнительные правила в корпоративную культуру, например, «правила общения в рабочих чатах».

Электронный (дистанционный) формат стал хорошим решением в период самоизоляции. Это – прогрессивный способ коммуникации, однако не стоит забывать, что не у всех работников и работодателей есть техническая возможность осуществить переход на полностью электронный формат общения. Указанное выше говорит о том, что юридически значимые сообщения можно считать хорошим дополнением к традиционным формам реализации трудовых правоотношений.

Библиографический список

1. Большая российская энциклопедия. [Электронный ресурс]. URL: <https://bigenc.ru/psychology/text/2085652> (дата обращения: 15.11.2020).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. N 197-ФЗ (ред. от 09.11.2020) ТК РФ Статья 21. Основные права и обязанности работника [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/b94bd4dad3b39d0497eb33b8fc3d99356959c2da/ (дата обращения: 15.11.2020).
3. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. Цифровая экономика РФ [Электронный ресурс]. URL: <https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/858/> (дата обращения: 16.11.2020).
4. Поправки в ГК с 1 октября: цифровые права, электронная форма сделок, смарт-контракты и другие изменения [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/news/2/> (дата обращения: 16.11.2020).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. N 51-ФЗ (ред. от 31.07.2020) ГК РФ Статья 165.1. Юридически значимые сообщения [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/1996a193f316d0ef7da6d50cf44745feeda864f1/ (дата обращения: 17.11.2020).
6. Проект Федерального закона N 967986-7 «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/law/hotdocs/62788.html/> (дата обращения: 18.11.2020)
7. Справочная информация: Правовой календарь на I квартал 2020 года (Материал подготовлен специалистами КонсультантПлюс) Трудовые отношения [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_339770/4fd600f84ba7dd824ed7194f11e675d50b5af297/ (дата обращения: 19.11.2020).
8. WebCanape. Самые важные цифры из глобального отчета Digital 2020 [Электронный ресурс]. URL: <https://www.web-canape.ru/business/internet-2020-globalnaya-statistika-i-trendy/> (дата обращения: 19.11.2020).

9. Оникиенко И. Корпоративные чаты в законе 14.01.2019 [Электронный ресурс]. URL: <https://www.garant.ru/ia/opinion/author/onikienko/1236002/> (дата обращения: 22.11.2020).

LEGALLY SIGNIFICANT MESSAGES OF THE PARTIES AS A NEW TYPE OF COMMUNICATION BETWEEN THE EMPLOYER AND THE EMPLOYEE

Zubova A.O., Klyovina M.V.

Samara National Research University, Samara, Russia

Abstract. *Technological progress affects most spheres of society. The sphere of labor legal relations is no exception, since a person spends a third of his life at work. The purpose of any communication between the employee and the employer, related specifically to the labor function, is the exchange of information that allows for legal relationships in accordance with the legislation of the Russian Federation. The electronic format of communication, in particular the exchange of legally significant messages, can be an excellent solution in connection with the transition to the digital economy. The authors in their work analyze the legal basis of the above process, conduct an empirical study about the readiness and necessity of transition to this communication format.*

Keywords: *legally significant messages, labor relations, corporate chats, digital economy, communication.*