



Munich Personal RePEc Archive

**Normative guarantees for safety of
electronic documents in the employee's
file - modern labor law**

Andreeva, Andriyana

2019

Online at <https://mpra.ub.uni-muenchen.de/92974/>
MPRA Paper No. 92974, posted 08 Apr 2019 18:44 UTC

Научни трудове на Съюза на учените в България – Пловдив. Серия А. Обществени науки, изкуство и култура. Том V, ISSN 1311-9400 (Print); ISSN 2534-9368 (Online), 2019, Scientific works of the Union of Scientists in Bulgaria – Plovdiv. Series A. Public sciences, art and culture. Vol. V, ISSN 1311-9400 (Print); ISSN 2534-9368 (Online), 2019

НОРМАТИВНИ ГАРАНЦИИ ЗА ОПАЗВАНЕ ДАННИТЕ ОТ ЕЛЕКТРОННИТЕ ДОКУМЕНТИ В ТРУДОВОТО ДОСИЕ НА РАБОТНИКА ИЛИ СЛУЖИТЕЛЯ

Андрияна Андреева
ИУ-Варна

NORMATIVE GUARANTEES FOR SAFETY OF ELECTRONIC DOCUMENTS IN THE EMPLOYEE'S FILE - MODERN LABOR LAW

Andriana Andreeva
UE-Varna

Abstract : The paper examines the normative measures, guaranteeing the security of the data from the electronic documents in the employees work file. Based on the analysis the author makes conclusions and recommendations for guaranteeing the security of the data.

Key words: electronic documents, work file, information systems, normative measures

Въведение

Документооборота в съвременното общество е пряко обвързан с протичащите процеси на дигитализация. Във всички сфери на общественоеикономическия живот са проявленията на цифровата икономика. Наред с позитивите цифровото общество свързва ежедневието на гражданите и с много отговорности, несигурност, изисквания за непрекъсната трансформация, обучение през целия живот и им вмениява ангажимент да свържат дигиталната си грамотност с трудова правоспособност. Разгледано в контекста на престирането на работната сила и цялостната организация на трудовия процес дигитализирането на процеса засяга и насрещната страна в трудовоправната връзка, а именно работодателя. В качеството си на организатор на производствения процес той е този, които следва да поеме инициативата и да внедри в собствения си трудов процес достиженията на дигитализацията. В този процес работодателят притежава множество правомощия свързани, както с цялостната организация на производството или услугите, така и в отделни детайли по трудовото правоотношение. Негова се явява и отговорността, както по ефективността, така и за опазване и гарантиране правата на работниците и служителите и в частност сигурността на данните им.

Българското трудово право е богато на традиции, свързани с взаимодействието на двете страни по трудовоправната връзка от момента на нейното учредяване, преминаващо през същността на трудовото правоотношение в неговия активен етап до прекратяването и свързаното последващо уреждане на въпроси, произтичащи от тази връзка. От момента на възникването на трудовото право в България до настоящият момент то преминава през няколко етапа, обвързани както от общественото, така и в технологичното развитие на обществото, икономиката и свързаните с това законодателни процеси. Стартирайки от източници базирани на обичая, преминавайки през етапи на усъвършенстване и дообогатяване на писаното ни трудово право, в т.ч. и в областта на документооборота, днес сме в период на дигитализация. Писмената форма е изправена пред предизвикателствата на

технологичното време и ерата на електронните документи. От една страна електронната форма обезпечава бързината в комуникацията в отношенията между страните, едновременно с това вмениява и задължения, респективно отговорности. Електронният документ изисква стриктност в организацията по създаването, съхранението и ползването му, нормативни гаранции, които да указват границите за опазване на данните. Същевременно динамиката на дигитализационните процеси е такава, че обичайно изпреварва нормативната регулация, което изисква ангажираност на работодателя и гъвкавост по отношение на предприеманите мерки на всеки един етап, не само към момента на внедряване на системата, а в дългосрочен план.

В тази връзка е безспорна актуалността на избраната тема, свързана с опазване сигурността на електронните документи. В центъра на изследването са поставени въпросите от трудовоправната материя (Tsankov, Andreeva, Yolova, Dimitrova, 2006) (Bachvarova, Rachev, Andreeva, Yolova, Dimitrova, 2010), свързана с опазване данните от електронните документи в трудовото досие на работника или служителя.

Цел на настоящата разработка е да се анализират нормативните мерки, гарантиращи сигурността на данните от електронните документи в трудовото досие на работника или служителя. На база на анализа се правят изводи, обобщения и препоръки за гарантиране сигурността на данните.

За постигане на поставената цел авторът е заложил изпълнението на **две основни изследователски задачи, а именно: 1)** да се анализират актуалните нормативни мерки създаващи гаранции за сигурността на данните от електронните документи в трудовото досие на работника или служителя; **2)** на база на извършеният нормативен анализ да се дадат предложения с практическа насоченост.

При изследваната проблематика, която поставя на правен анализ един от аспектите в приложението, респективно гаранциите по сигурността на данните от ел. документи, се използват традиционните методи на правно изследване. Разработката се базира на актуалното трудово законодателство към 30 септември 2018г.

Изложение

В своята цялост проблематиката, свързана с електронните документи в трудовото досие на работниците или служителите включва трудовоправни източници, които пряко касаят регулация на отделни детайли от престирането на труда и източници от други правни отрасли, свързани с електронните документи - Закона за електронния документ и за електронните удостоверителни услуги (ЗЕДЕУУ). Трудовоправните източници се базират на национална нормативна уредба, обхващаща източници с различна юридическа сила и издавани от различни органи. На първо място е основният източник на трудовото право – Кодекса на труда (КТ), Раздел I, Трудов договор, чл.61-76.

В детайли материята е регламентирана на подзаконово ниво от следните актове: Наредба за вида и изискванията за съхраняването на електронни документи в трудовото досие на работника или служителя (Приета с ПМС 71 от 10 май 2018г., обн. ДВ, бр. 40 от 15 май 2018г.); Наредба 4 от 11 май 1993г. за документите, които са необходими за сключване на трудов договор, издадена от министъра на труда и социалните грижи (обн. ДВ, бр.44 от 25 май 1993г., изм. и доп. бр. 99 от 2017г.); Наредба 5 от 29 декември 2002 г. за съдържанието и реда за изпращане на уведомлението по чл.62, ал.5 от Кодекса на труда; Указания за попълване на уведомление за сключен, изменен или прекратен трудов договор; Указание за попълване на уведомление за промяна на работодателя по чл. 123, ал.1 или по чл.123а, ал.1 или ал.4 КТ, или за промяна на ЕИК по регистър БУЛСТАТ/ЕИК на търговеца, служебен номер, издаден от НАП, Указание за попълване на уведомление за издадено разрешение за прекратяване на трудов договор по реда на чл. 327, ал.2 КТ или за служебно заличаване по чл.402, ал.3 КТ; Наредба за трудовата книжка и трудовия стаж (Приета с ПМС 227 от 23 ноември 1993г. - Обн. ДВ бр.102 от 3 декември 1993г....изм. бр. 2 от 2018г.)

Предвид поставените изследователски задачи няма да бъде представен детайлен анализ на източниците, а ще се постави акцент приоритетно на нормите свързани със съхраняването на електронните документи и сигурността на данните.

В глава четвърта от Наредба за вида и изискванията за съхраняването на електронни документи в трудовото досие на работника или служителя се съдържа регламентацията относно реда за съхранение на електронните документи.

Нормата на чл. 10 вменява императивно задължение за работодател, който използва информационна система по чл.2, ал.1 от Наредбата. При взето решение от страна на работодателя за въвеждане на електронни досиета той следва да обезпечи сигурността при съхранението на данните в електронните документи. В конкретика работодателят следва да осигурява механизъм за двуфакторна идентификация при достъп до системата. Този ангажимент освен административен е и финансов за работодателя, той следва да осигури средства за обезпечаване на механизъм на двуфакторна идентификация. С оглед максимална яснота и предвид спецификата в техническата терминология е дадена легална дефиниция на понятието „двуфакторна идентификация“ в т.7, §1 ДР на Наредбата. Това е система за осигуряване на достъп до информационна система, осигуряваща потвърждаване на идентичността на потребителя чрез второ устройство или чрез едно устройство, но през втори канал от този на осъществяването на достъпа. Съответно в т.8 §1 от ДР определя механизма за осигуряване на двуфакторна идентификация, като съвкупност от софтуер и хардуер, осигуряваща двуфакторна идентификация.

Възможностите и поддържането на информационната система са регламентирани в чл.12 и 13 от Наредбата. Това са норми които имат пряко и косвено значение за гарантиране сигурността на данните. Сред тях разпоредбата на чл.12 въвежда изискванията към информационната система с оглед датирането на документите и свързаното с това отчитане на срокове, както и удостоверяване на момент на въвеждане.

Този въпрос е от изключително значение за трудовоправната връзка и съответно за спазване правата на страните по трудовото правоотношение. В трудовото законодателство до настоящият момент предвид боравенето традиционно с документи на хартиен носител не са предвидени специални правила за удостоверяване момента на получаване на документ от някоя от страните в ел. форма. Предвид това следва да се прилагат правилата на ЗЕДЕУУ - чл.10, ал.1.

С оглед гаранциите за съхраняване на електронните документи, които са част от трудовото досие на работника или служителя, значение има императивната норма на чл.13. Работодателят следва да осигурява поддържането на информационните системи по чл. 2, ал. 1 по начин, който не позволява случайно или незаконно унищожаване на документи и данни в нея и не допуска неправомерен достъп, изменение или разпространение. Видно от тази разпоредба е вмененото задължение спрямо работодателя, като законодателят не посочва конкретните механизми за гарантиране сигурността на информацията. Те са предоставени на преценката на конкретния работодател в зависимост от финансовите ресурси, с които разполага, спецификата на трудовия процес.

В заключение могат да бъдат направени някои изводи и обобщения касаещи актуалната правна уредба създаващи гаранциите за сигурност на данните от електронните документи в трудовото досие на работника или служителя:

На първо място може да се направи извода, че българският законодател е направил една важна стъпка за модернизация на документооборота, посредством предвиждането на регулация свързана с електронните документи в трудовото досие на работника или служителя.

На второ място трудовоправната уредба е част от общата национална регламентация, свързана с електронните документи и защита на личните данни, в тази връзка тя следва да се разглежда комплексно при изследване на нормативните гаранции за защита сигурността на данните.

На трето място предвид спецификата на трудовото право се създава възможност за допълване на източниците на ниво, актове на работодателя, с което да се уреждат допълнителни гаранции в рамките на отделното предприятие или учреждение.

В своята комплексност регламентиранияте мерки за гарантиране сигурността на данните в електронните документи могат да се определят, като базисни и предвид бързата динамика в процесите на дигиталното общество работодателите следва да бъдат гъвкави и да подхождат отговорно. При въвеждането на електронни досиета процесът изисква отговорност от страна на работодателя, стриктно спазване на предвидените мерки за сигурност и периодичен контрол.

Литература:

Bachvarova, M., Rachev, R., Andreeva, A., Yolova, G., Dimitrova, D. Osnovi na pravoto. Varna: Nauka i ikonomika, 2010, s. 82-102.

Tsankov, P., Andreeva, A., Yolova, G., Dimitrova, D. Osnovi na publichното право. Nauka i ikonomika, IU-Varna, 2006, s. 84-131;

За контакти: доц. д-р Андрияна Андреева, ИУ-Варна, a.andreeva@ue-varna.bg