

State Accounting of Employment Agreements: Practical Tips for Employers to Work with the Unified Employment Agreements Accounting System

Государственный учет трудовых договоров: практические особенности работы с единой системой учета трудовых договоров для работодателей

Larissa Yemelyanova, Senior Associate
Labor & Employment Practice, AEQUITAS Law Firm
www.aequitas.kz

Лариса Емельянова, старший юрист трудовой практики юридической фирмы AEQUITAS
www.aequitas.kz

Continued. Please see beginning in article: Yemelyanova, L. A. Unified Employment Agreements Accounting System and Other Important Changes in Labor Legislation. Petroleum, No. 4, 2020.

As a reminder, amendments to the Labor Code of the Republic of Kazakhstan (hereinafter, the «Labor Code») came into effect on May 16, 2020 to lay the legal foundation for introducing the **Unified Employ-**

ment Agreements Accounting System (hereinafter, the «UEAAS») in Kazakhstan. However, employer's obligation to enter information into the UEAAS «did not work» until the authorized agency has determined

The employer must enter the following data:

On the employment agreement conclusion	<ul style="list-style-type: none"> • Employee's IIN¹ • Labor function (position, specialty, occupation, qualification)² • Place of work performance
On amendments being introduced	<ul style="list-style-type: none"> • Term of employment agreement • Date of work commencement • Date of conclusion and number of employment agreement
On the employment agreement termination	<ul style="list-style-type: none"> • Date of cancellation (termination) • Reason for cancellation (see comments below)

¹ The Labor Code requires that employers enter into the UEAAS all details of the parties to be included in the employment agreement (Article 23.2(27)). However, pursuant to paragraph 3 of the UEAAS Working Rules, only the employee's IIN and the name of the employer are to be entered into the system. The full name of the employee and the employer's BIN pop-up in the system automatically. The system does not display addresses of the parties, has no fields for entering them and does not support their retrieval from other information systems, as previously announced.

² The UEAAS has two fields for filling in the labor function – «position» and «staff position.» The field «position» requires indicating positions according to the RK National Classifier 01-2017 «Occupations Classifier.» In some cases, HR officers encounter objective difficulties when choosing suitable positions, as the Occupations Classifier differs from qualification manuals. In addition, the UEAAS Working Rules do not clarify that when filling out this field it is necessary to rely specifically on the Occupations Classifier. We have mentioned in the previous article that when filling out the UEAAS, it is important to correctly identify the position held by the employee according to the RK National Classifier 01-2017 «Occupations Classifier.» Formal approach to this issue (for example, choosing in the classifier a similar job title, but not corresponding function-wise to the employee's actual job duties) raises the risk of disputes with employees.

AEQUITAS
LAW FIRM



the procedure for entering information into the system.

The Rules for the Provision and Obtainment of Data on Employment Agreements in the UEAAS were approved by Order No. 353 of the Minister of Labor and Social Protection of Population of the Republic of Kazakhstan of September 3, 2020 and entered into effect on September 18, 2020 (hereinafter, the «UEAAS Working Rules»).

Therefore, **starting September 18, 2020 all employers are obligated to enter information on employment agreements into the UEAAS.**

This article sheds light on the practicalities of entering information into the UEAAS, which may be relevant for employers.

HOW AND WHERE INFORMATION SHOULD BE ENTERED

The information is entered in three ways:

1) Via employer's personal account on the «Electronic Labor Exchange» state information portal (www.enbek.kz), or

2) Via integration of the enterprise's HR-support information system with the UEAAS, or

3) Via other information systems for employment agreements accounting automation integrated with the UEAAS.

INFORMATION TO BE ENTERED General Comments

As mentioned in the preceding article, the UEAAS is of an accounting nature. Therefore, employment agreements are not registered in the system, but accounting information thereon is entered. No cop-

ies of employment agreements are uploaded to the system.

Entered into the UEAAS are data on employment agreements, which:

1) Are effective with an employer as of September 18, 2020;

2) Have been concluded by the employer before that date, but enter into force thereafter;

3) Are concluded by the employer after that date.

No historical data (information on employment agreements terminated prior to the effective date of the UEAAS Working Rules¹) are required to be entered into the system.

In the previous article we have already dwelled on some important aspects of working with the system. Further below we will comment on additional practical issues facing the employers when entering information into the system, taking into account the UEAAS Working Rules.

Term of Employment Agreement

The system does not take into account the particularities of concluding employment agreements with CEOs of organizations, whose term of employment agreement may differ from the proposed answering options.

Previously, it was not possible to choose the effective term of a foreign labor engagement permit (work permit), but recently this option has been added to the system. This is why information about employment agreements with foreign employees must also be entered.

Additional Data

The UEAAS has fields to enter the following additional data:

a) Working time regime;
b) Military service duty;
c) *Type of work (full-time or combining);*

d) *Occupational skills;*

e) *Personal qualities;*

f) *Whether the employment agreement cancellation is in connection with the introduction of new technologies (digitalization) resulting in an increase in productivity.*

¹ Previously, annual [re]conclusion of employment agreements was practiced. Therefore, current employees could have previously concluded other agreements with the employer, which were terminated as of the date of entry into effect of the UEAAS Working Rules. Information on such agreements is not required to be entered into the system. As to the current staff, only those agreements in force as of the effective date of the UEAAS Working Rules (including employees on unpaid leaves and combining employees) must be entered into the system. The system allows for entering information on employer's terminated agreements, however, we believe that the employer can only do so on employee's written consent, since such information might refer to the employee's personal data.

The Labor Code does not obligate the employer to enter these and other additional data into the UEAAS. Even more so, the data in c)-f) above are not mentioned at all in the UEAAS Working Rules. Since these may constitute personal data (especially occupational skills and personal qualities), the employer may enter optional data only in case the employee has consented thereto in writing.

The «occupational skills» and «personal qualities» data entered into the UEAAS are not displayed in the employee's personal account on the egov.kz portal, which violates the employee's right to receive information from the UEAAS about his/her employment agreement and labor activities (Article 22.1(25) of the Labor Code). We deem that all data, not just mandatory, entered into the system must be available to employees for review².

The UEAAS Working Rules say that the employer may additionally enter information on the employee's rest regime. As of today, the system offers no field to enter this information.

Working Time Regime

The UEAAS has a field for entering working time regime that offers three answering options: normal, reduced and part-time. It is not possible to leave the field empty. Under the part-time regime, the system also offers to fill in the tariff rate as a mandatory field.

This approach does not comply with the Labor Code – all these data are not to be filled in on a mandatory basis. Therefore, since the employer has no obligation to fill in the working time regime and the system does not provide for the «empty» option, the data in this entry cannot have any informational-and-statistical, and even less so legal, significance.

The employer may as well keep the preset option of «normal» time for those employees who have reduced or part-time working regime. We believe that this approach is due to the system fault and does not testify to unreliability of data on the employment agreement. This issue is especially relevant during the current «quarantine» times, forcing employers to «transfer» employees to part-time regime and back. If part-time regime is entered into the system, changes will have to be made later, if the employee's work regime changes. And this goes beyond the Labor Code requirements.

² It should be mentioned that the UEAAS Working Rules also do not provide for the employee's right to review additional information on his/her labor activities via the egov.kz portal, as listed in paragraph 6 of the Rules.

In this situation, one needs to be prepared to explain to the employee and inspection authorities the discrepancy between the UEAAS data and the actual working time, as the information on working time under the employment agreement is displayed in the employee's personal account on the egov.kz portal.

The UEAAS developers should add an option to leave an empty field in the working time entry.

Transfer of an Employee to a Separate Structural Unit

When transferring an employee from one structural unit of a company to another separate unit having its own BIN (e. g., in case of transfer from the head office to a branch), a problem arises with updating the data in the system.

Entering data into the UEAAS is «tied» to the employer's BIN. The system has no functionality to transfer an employee from «one BIN to another» within one legal entity.

We believe that one should not bring actual relationships in conformity with the «system»; for instance, cancel an employment agreement with an employee and then conclude it anew with the BIN of another unit of the same employer. This, as a minimum, may result in the violation of employee's right to annual leave (if any), which will be replaced by compensation in case of the first agreement cancellation.

On the other hand, we also consider wrongful «fictitious cancellation» of an employment agreement with head organization (with one BIN) in the system and entering the same agreement into the system «for a branch» (with another BIN), because such actions are not true to reality and the legal nature of the transfer.

The «Cancel agreement» pop-up window contains such grounds for the «cancellation» as «Transfer to another legal entity (*within the Company*)» and «Other cases provided for by the RK Labor Code, laws of the Republic of Kazakhstan and other regulatory legal acts of the Republic of Kazakhstan.» The option «Other cases...» does not suit the situation of transfer.

The option of «employment agreement cancellation» in the UEAAS named «transfer to another legal entity (within the Company)» does not comply with the legislation.

The Labor Code (Article 49.4) provides for the ground for termination (not cancellation) of an employment agreement «in connection with transfer of the employee to another employer.» This ground is not about the transfer proper (i.e., substitution of the employer legal entity) in keeping the employment agreement, but about termination

of the employment agreement with the old employer and conclusion of a new employment agreement with the new employer within the same group of companies that meets the requirements of Article 55 of the Labor Code. That is, the employee is transferred not within the Company (as suggested by the UEAAS), but between two different, although affiliated, legal entities.

If, however, this option is provided in the UEAAS for transfers between structural units within the same legal entity without cancelling the employment agreement, this approach cannot be viewed as sound. In case of such transfer there occurs no cancellation of the employment agreement – it remains the same, just the place of work is changed by a supplementary agreement to the employment agreement.

If, however, one first enters into the UEAAS the agreement cancellation for the BIN of the head organization, and then the agreement conclusion for the BIN of a branch, then one agreement will be assigned two e-cards and the system will display incorrect information about the main contract cancellation. For the BIN of the branch, old details of the same agreement and all supplementary agreements thereto will have to be re-entered, because the agreement continues to operate, it has not been cancelled. This, in turn, may cause a formal breach of the deadlines for entering information into the system, and, moreover, the BIN discrepancy will persist.

Another option for the employer might be to leave the agreement for the same BIN of the head company, but add the supplementary agreement to the agreement's e-card, changing the place of work. The agreement will continue to be accounted for by the system for the head company's, not the branch's BIN, but with the changed place of work. In this case, you need to be prepared to explain to the inspection authorities the reasons for discrepancy.

In order to avoid these problems, we believe that the UEAAS developers should add the possibility to replace the BIN of employer (within the same company) through the «supplementary agreement» e-card in order to properly account for the transfer of an employee between the independent units of the same legal entity having different BINs.

Employment Agreement Termination

The UEAAS Working Rules do not obligate the employer to specify the *ground for employment agreement cancellation*. These data are referred to «additional» (paragraph

6.2 of the UEAAS Working Rules), along with the military service duty and work and rest time regime, which are provided «if necessary.» The UEAAS Working Rules do not specify what kind of necessity is meant. Since the legislation does not classify these data as mandatory, we believe that the «necessity» may arise if an employee demands that these data be entered.

However, the current UEAAS version on the basis of the Electronic Labor Exchange refers the «reason for cancellation» to mandatory data, without which the system does not take account of the information on employment agreement cancellation. Thus, actually entered into the system will be the grounds for employment agreement termination, including those unfavorable for the employee, which may give rise to disputes with former employees who do not want this information to be displayed in the system.

We should also mark the terminology inconsistencies: the UEAAS Working Rules speak about the «grounds for employment agreement cancellation.» The term «cancellation» should be distinguished from the term «termination» of the employment agreement. The employment agreement may be terminated by means of cancellation and other types of termination that do not constitute cancellation (e.g., due to employment agreement term expiration, etc.). Therefore, if the UEAAS Working Rules are to be understood literally, entered «if necessary» may be the grounds for employment agreement *cancellation*, while the grounds for other types of termination must not be introduced.

It is also obvious that the *reason* for cancellation (as offered by the UEAAS) is not identical to the *ground* for employment agreement

cancellation. The reason is in the specific circumstances of the case, while the ground is a legal category. Therefore, the name of this field in the system should be corrected by the developers.

**DEADLINES FOR ENTERING INFORMATION
General Deadlines**

Please note that information on the conclusion and amendment of an employment agreement is entered from the date of *signing*, not the date of entry into force of the relevant document.

A limited period of time is allotted to correct errors and remove data. Therefore, employers are recommended to organize control over the entered information within the established period of time in order to timely identify and eliminate faults (30 calendar days of the date of entering the primary information). Moreover, once the employer has entered into the UEAAS the information on employment agreement termination, amendment of the UEAAS data is performed by the authorized state labor authority on the basis of employer's or employee's application in accordance with the Law of the Republic of Kazakhstan «On the Procedure for Consideration of Applications of Individuals and Legal Entities» dated January 12, 2007 (paragraph 13 of the UEAAS Working Rules).

It is also necessary to monitor the entry of information about employment agreements termination on any grounds, including termination due to employment agreement term expiration and circumstances beyond the parties' control.

It should be noted that «circumstances beyond the parties' control» do not always come to employer's knowledge in due time. For example, the employer might not promptly

The UEAAS Working Rules provide the following general deadlines for entering information into the system:

Event	Deadline for entering data	Commencement of the period
Employment agreement conclusion	5 business days	Of the date of employment agreement signing by both parties
Employment agreement amendment	15 calendar days	Of the date of employment agreement amendments signing by both parties
Employment agreement termination	3 business days	Of the date of employment agreement termination
Correction of errors in the main and additional data ¹	30 calendar days	Of the date of primary data entry
Removal of data in case of incorrect entry of employee's and/or employer's details	30 calendar days	Of the date of primary data entry
Reinstatement in job	10 business days	Of the date of reinstatement (data corrections are entered by way of specifying the date and number of, and the authority having adopted, the reinstatement resolution)

¹ Specified in paragraphs 3 and 6 of the UEAAS Working Rules.

become aware of the entry into legal force of a court sentence condemning an employee to a punishment preventing continuation of labor relations. Meanwhile, the employment agreement is terminated starting from the date on which such sentence comes into force. Therefore, it is recommended to document the date on which the employer became aware of the «circumstances» and the method of obtaining the information thereon in order to justify the reason for delay in entering the information into the system.

«Transition Period» for Entering Information on Current Employment Agreements

Employment agreements terminated before September 18, 2020 are not subject to entry into the system.

The current employment agreements, despite the extended «transition period» indicated above, will enjoy a limited period for entering data on the agreement amendment or termination, inasmuch as the agreements affected by such events are considered. For example, when transferring an employee to another position, the information about the agreement and its amendments must be entered within 15 calendar days of the date the amendments to the employment agreement have been signed, not within one or two years.

Automatic Extension of Employment Agreements

A question arises whether it is required to enter into the UEAAS data concerning automatic extension of the employment agreement without the parties' signing a supplementary agreement in case of work continuation as described in Article 30.1(2) of the Labor Code.

The Labor Code obligates the employer to provide information, inter alia, on employment agreement amendments containing data about the term thereof. We deem that, proceeding from the purport of this regulation, information on automatic extensions (i.e., on changes to the term of employment agreement made «automatically») should be included in the system.

However, the UEAAS does not provide for the technical possibility to enter information about agreement automatic extension without signing a supplementary agreement thereto³. We deem it wrong to

³ The system requests the details of supplementary agreement.

change the term of agreement using the «Change the agreement» tab, given lack of the relevant indication in the UEAAS Working Rules, because in this case changes are made in the main e-card of the agreement and are not displayed as a history of changing the term of agreement. The UEAAS Working Rules link the deadline for entering information about agreement amendments only to the signing of amendments by both parties.

Therefore, if construing the Rules literally, information on employment agreement automatic extension is not to be entered into the system. This, however, creates a discrepancy between the data from the system and the actual data on employees.

WHO ENTERS DATA INTO THE UEAAS

Data must be entered by the employer, or on its behalf by the head of HR service accordingly entrusted by employer's act, who certify the entered data with their electronic digital signatures (hereinafter, the «EDS») (paragraphs 5, 6 and 10 of the UEAAS Working Rules)⁴.

The scope of persons in charge proposed by the Rules in relation to employer legal entities is very restricted. It is either the «employer» or the «head of HR service.» Obviously, the data are «physically» entered into the system by specific persons. In this case, the «employer» will be represented by the person by whose EDS the entered information is verified.

CEOs of large enterprises and heads of their HR services will hardly be entering the information into the system themselves. Most likely this work will be assigned to subordinate employees in the HR department.

Therefore, the restrictions imposed by the Rules on the scope of persons in charge, if literally understood, are not justified. A broader interpretation of the said UEAAS Working Rules requirements would be more acceptable.

Pursuant to Article 1.1(40) of the Labor Code, employer's representatives may be individuals or legal entities authorized to represent the employer on the basis of foundation

⁴ The UEAAS accepts EDSs issued by the RK National Certification Center (<https://pki.gov.kz>).

documents or a power of attorney. Since information is entered into the system on behalf of the employer (legal entity), this legal action can be performed by a person on the basis of foundation documents or a power of attorney. From the perspective of this rule, there appears a possibility to involve other persons (not only the CEO or the head of HR department) on the basis of a power of attorney to fill in the UEAAS on behalf of the employer.

As to the head of HR department, the duty to enter information into the UEAAS may be entrusted to him by an employer's act (order, instruction, regulation, etc.) in accordance with the UEAAS Working Rules. In this case, he will be acting not on the basis of a power of attorney, but on the basis of that employer's act and the UEAAS Working Rules.

This approach is consistent with the technical capabilities of the Electronic Labor Exchange portal. In particular, introduction of data into the UEAAS can be verified not only by the main EDS of the CEO, but also by other EDS of the RK National Certification Center, including the EDS of the categories «employee with the right of signature» or «employee of the HR department» (according to the EDS classification of the RK National Certification Center)⁵.

Also, employers often have a question about the possibility to transfer the CEO's EDS to another employee so that he/she could enter data into the system.

Such possibility is provided by law for the legal entity's CEO or a substituting person.

The owner of the registration certificate of the legal entity's electronic digital signature – the legal entity's CEO or a substituting person – has the right to transfer to an employee of the legal entity or a person appointed by the CEO the powers to use the electronic digital signature on behalf of the legal entity (Article 10.3 of the Law No. 370-II of the Republic of Kazakhstan «On the Electronic Document and Electronic Digital Signature» dated January 7, 2003).

The wording of this rule suggests that the CEO's right to use the corporate EDS can be transferred

⁵ If the Electronic Labor Exchange system does not accept any of the said EDSs, it is necessary to have it verified under the Employer/Enterprise/e-card of the enterprise (organization) tab for the relevant BIN. In the future, this tab will display the main EDS of the enterprise, not displaying the additional ones, but the UEAAS will be accepting all verified EDSs of the RK National Certification Center.

The following periods are provided for entering information on the previously concluded employment agreements unexpired as of September 18, 2020:

Enterprise staff number	Deadline for entering data
Up to 2,000 employees	Until September 18, 2021
Over 2,000 employees	Until September 18, 2022



both to an employee and to another appointed person⁶.

However, instead of transferring the CEO's EDS to another person, we would recommend opening a separate personal corporate EDS for the respective employee, for the use of which within the scope of the granted powers the employee will be personally responsible.

In any case, one should not forget about the need to establish the duties of the person to whom the corporate EDS is transferred (opened) in order to protect the interests of the employer. We believe that it is necessary to include in the duties of the empowered employees and other persons the following: (a) observance of restrictions on the EDS use, taking into account the powers under the issued power of attorney; (b) prohibition on further EDS transfer to any person; (c) timely and accurate entry of information into the system; (c) ensuring protection and non-disclosure of personal data and confidential information, and (d) compliance with other requirements, taking into account the process specifics.

CONFIDENTIALITY OF THE UEAAS DATA

The July draft of the UEAAS Working Rules contained an important paragraph 26 saying that the dissemination of information on labor activities is permitted subject to observance of not only the requirements of legislation on personal data protection, but also of legislation on *commercial and other information protected by law*.

⁶ Please note that, given the above, the employer may engage third parties to fill in the UEAAS only if (a) the employees have consented in writing to the collection and processing of their personal data by those parties; (b) those parties comply with the measures of personal data protection stipulated by law. Collection and processing of personal data is carried out only in cases where their protection is ensured (Article 20.2 of the Law No. 94-V of the Republic of Kazakhstan «On Personal Data and Protection Thereof» dated May 21, 2013).

This paragraph was not included in the final version of the UEAAS Working Rules.

Of course, there are obligations on personal data protection and non-disclosure of commercial secret established by law and codes (civil, entrepreneurial and labor). However, there arise fair questions to the UEAAS that no protection of employer's commercial secret in the HR sphere has been technically implemented within the UEAAS framework.

Please be reminded that beside personal data, the information entered into the UEAAS (number of employees, composition of positions, composition of personnel, etc.) may bear the nature of commercial secret and/or other information protected by law.

Furthermore, until now, in violation of the Labor Code requirements, the User Agreement of the Electronic Labor Exchange portal and its Security Policy declare as «publicly available» all data entered on the portal (thus, into the UEAAS), except for the password to access the user's personal account.

The portal and the UEAAS must be state-owned (paragraph 4 of the UEAAS Working Rules), but according to the sign publicly demonstrated on the portal⁷, as well as according to KazNIC data⁸, it is owned by a commercial legal entity – Human Resources Development Center JSC. The issues of personal data protection and commercial secret were discussed in more detail in the previous article. Unfortunately, so far, these problems persist and cry for technical and legal solutions.

We believe that from the technical point of view, it would be expedient to include in the UEAAS the possibility for employers to assign to the entered information a commercial secret status in order to prevent its dissemination and use without employer's permission.

⁷ The sign reads: © 2020 Human Resources Development Center JSC.

⁸ <https://www.nic.kz/cgi-bin/whois?query=enbek.kz>.

OBTAINING DATA FROM THE UEAAS

An employer can review on the Electronic Labor Exchange portal only the information entered by him. The portal currently avails no technical possibility for the employer to obtain from the UEAAS information on a candidate's or employee's labor activities with other employers.

The UEAAS Working Rules provide for the possibility to obtain such information:

1) Through the UEAAS-integrated HR-support information system of an enterprise, provided that the candidate's (employee's) consent is obtained through such system (paragraph 17 of the Rules);

2) By means of EDS-signed electronic request (paragraph 18 of the Rules). It is yet unclear via which platform such request should be submitted to the Ministry of Labor and Social Protection of Population of the Republic of Kazakhstan (probably, via the egov.kz portal, but the function of obtaining consents of persons whose information is requested should be implemented for that purpose);

3) At the employer's paper-based request to the Ministry of Labor and Social Protection of Population of the Republic of Kazakhstan (paragraphs 15 and 19 of the Rules). However, it is unclear, from the practical point of view, according to which procedure (in which form) the Ministry will be ready to accept the written consents of persons whose information is requested;

4) Possibly, via other information systems for employment agreements accounting automation integrated with the UEAAS (again, upon the individual's consent), but this does not quite follow from paragraph 17 of the Rules, as this paragraph says that the consent is to be obtained through the employer's HR-support information system.

An employee can obtain information about himself from the UEAAS in his personal account on the egov.kz portal (however, as mentioned earlier, actually in some cases the displayed information is incomplete and not always correct), or may submit an electronic or paper-based request to the Ministry of Labor and Social Protection of Population of the Republic of Kazakhstan.

LIABILITY

Failure to enter information into the UEAAS in a timely and correct manner may entail the following major adverse implications for the employer:

1) Administrative liability, though not direct responsibility (which has not been established yet), but liability for failure to comply with the state

labor inspector's ordinance issued in the course of state control.

At the same time, a moratorium on inspections and preventive control and supervision with visits to small business entities (including micro business entities) is in effect in Kazakhstan until January 1, 2023⁹;

2) Disputes with employees (e. g., where information from the UEAAS does not correspond to actual employment relations);

3) Difficulty in protecting the employer's interests in disputes with employees;

4) Claims by tax authorities in case of tax violations identified using the UEAAS information in the course of desk or other control, as well as claims by other authorized agencies that may eventually gain access to the system.

Tax authorities have already launched automated desk control over reflection of payroll employees in the employer's individual income tax returns. Many employers have received notifications of discrepancies between the UEAAS information and tax reporting for the first half of 2020 by specific employees.

It is likely that in the future «tax» notifications will continue to arrive on a regular basis, because in the course of «mechanical» auto-comparison of data in the tax forms and in the UEAAS the periods of unpaid leaves, which are not subject to be reflected in the employment agreements accounting system, are not taken into account.

When preparing responses to such notifications, one should pay attention to the fact that the employer's obligation to enter information into the UEAAS has legally «started working» only from the effective date of the UEAAS Working Rules. The information on employment agreements terminated before that date is not subject to be entered into the system. In order to enter the information on current employment agreements, the Rules provide for a «transition period,» which does not expire soon.

In addition, please note that neither the Labor Code nor the UEAAS Working Rules regulate the procedure for, and the specific purposes of, the use of information from this system by governmental agencies. It is not defined which state information systems are integrated with the UEAAS and which governmental agencies may access it. Meanwhile, according to Article 7.4 of the Law No. 94-V of the Republic of Kazakhstan «On Personal Data and Protec-

⁹ Decree No. 229 of the President of the Republic of Kazakhstan «On Introducing a Moratorium on Inspections and Preventive Control and Supervision with Visits in the Republic of Kazakhstan» dated December 26, 2019.

tion Thereof» dated May 21, 2013, «*personal data processing shall be limited to the attainment of concrete, predetermined and lawful objectives. No personal data processing inconsistent with the objectives of personal data collection shall be allowed.*»

Some employers also started receiving notifications of inconsistencies through the Electronic Labor Exchange portal. Meantime, the portal administrator – Human Resources Development Center JSC – is not a governmental agency, therefore, has no right to implement state control measures in respect of employers.

We would also like to draw your attention to the important statutory provision in the area of personal data protection, on the practical implementation of which we have received no information so far. The owners or holders of the information systems of governmental agencies must automatically notify personal data subjects through their user accounts on the «eGovernment» web portal about all cases of use and amendment of personal data in the framework of informational interaction, provided that the personal data subjects are registered on the «eGovernment» web portal (egov.kz) (Article 36.4 of the Law No. 418-V of the Republic of Kazakhstan «On Informatization» dated November 24, 2015).

CONCLUSION

Introduction of the UEAAS is a good incentive for employers to conduct internal audit and streamline (if necessary) their personnel records.

The UEAAS Working Rules are silent on the specifics of different situations in the course of «technical» work with the system. Largely, this is normal, as the system functionality has been recently considerably improved and continues to develop. In these circumstances, the UEAAS Working Rules cannot provide step-by-step instructions, but only govern the general issues of working with the system.

At the moment, the system has a number of technical shortcomings, which put employers in a difficult situation and violate the rights of employees.

We deem that when working with the system, employers should:

1) Copy and print out screenshots after entering information into the UEAAS and keep these in employee personal files as a confirmation that the employer's obligation to enter the information has been performed in a timely manner¹⁰;

¹⁰ The UEAAS does not reflect the date of entering the data.

2) Develop internal forms to document the date of entry of information into the system and the problems that arose while working with the system – in the future this will help show the reason why certain information has not been entered, as well as substantiate the inconsistencies arising while working with the system;

3) Not try to «adjust to the system» the actual relations with employees – e. g., instead of transferring to another job, cancel the employee's employment agreement with the head office to immediately employ him/her at a branch. The UEAAS is just an accounting tool that must reflect the actual situation. If it is not adapted to such situation, it is necessary to apply to the authorized agency and the developer for changes in the program;

4) Develop internal algorithms for filling in the information and execute these as an employer's act – again, we would like to emphasize that without the employees' consent information on them beyond mandatory data cannot be entered;

5) Ensure internal control over the entered information within 30 calendar days of the date of its entry into the system;

6) Be careful about the EDSs used to enter information. In our view, it is best not to transfer the CEO's corporate EDS to other persons, but obtain a separate corporate EDS for the employee in charge. If for some reason the employer does not want to open a separate corporate EDS for the employee, it is recommended to document the use of CEO's EDS by another person. It is recommended to describe in relevant documents the scope of rights and obligations of the employees and other persons involved in the entry of data into the system;

7) The companies viewing their staff structure, personnel composition and staff reshuffles as a commercial secret are recommended to take steps to protect the confidentiality of these data, including submission of corresponding notifications to the authorized governmental agencies and to the administrator (operator) of the Electronic Labor Exchange portal.

It would also be convenient if the UEAAS developers publicly inform the employers about changes made to the system. This will enable the employers to promptly correct the data previously incorrectly entered into (left in) the system due to technical flaws in the program, which are subsequently eliminated. ■

Republic of Kazakhstan
Almaty, November 20, 2020

Продолжение. Начало в статье: Емельянова Л. А. «Единая система учета трудовых договоров и другие важные изменения трудового законодательства» // *Petroleum*. – 2020. – № 4.

Напомним, с 16 мая 2020 года вступили в силу изменения в Трудовой кодекс Республики Казахстан (далее — «Трудовой кодекс»), которые заложили правовую основу для внедрения в Казахстане **Единой системы учета трудовых договоров** (далее — ЕСУТД). Однако обязанность работодателей по внесению информации в ЕСУТД «не работала» до определения уполномоченным государственным органом порядка внесения сведений в систему.

Правила представления и получения сведений о трудовом договоре в ЕСУТД были утверждены приказом министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 3 сентября 2020 года № 353 и вступили в силу 18 сентября 2020 года (далее — «Правила работы ЕСУТД»).

Поэтому с 18 сентября 2020 года все работодатели обязаны вносить в ЕСУТД информацию о трудовых договорах.

В статье рассматриваются практические особенности внесения сведений в ЕСУТД, которые могут иметь значение для работодателей.

СПОСОБ И МЕСТО ВНЕСЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

Информация вносится тремя способами:

1) в личном кабинете работодателя на государственном инфор-

мационном портале «Электронная биржа труда» — www.enbek.kz либо

2) путем интеграции информационной системы кадрового обеспечения предприятия с ЕСУТД, либо

3) через другие информационные системы по автоматизации учета трудовых договоров, интегрированные с ЕСУТД.

ИНФОРМАЦИЯ, ПОДЛЕЖАЩАЯ ВНЕСЕНИЮ

Общие комментарии

Как было рассмотрено в предыдущей статье, ЕСУТД имеет учетный характер. Поэтому трудовые договоры в системе не регистрируются, о них вносятся учетная информация. Копии трудовых договоров в системе не размещаются.

В ЕСУТД вносятся сведения о трудовых договорах, которые:

1) являются действующими у работодателя на 18 сентября 2020 года;

2) заключены работодателями до этой даты, но вступают в силу после нее;

3) заключаются работодателем после этой даты.

Исторические данные (сведения о трудовых договорах, прекращенных до даты вступления в силу

Правил работы ЕСУТД) вносить в систему не требуется.

В предыдущей статье мы уже рассматривали некоторые важные вопросы работы с системой. Далее прокомментируем дополнительные практические особенности, с которыми сталкиваются работодатели в ходе внесения сведений в систему, с учетом Правил работы ЕСУТД.

Срок трудового договора

Система не учитывает особенности заключения трудового договора с руководителем организации, срок трудового договора которого может отличаться от предлагаемых вариантов выбора ответа.

Ранее не было возможности выбора срока действия разрешения на привлечение иностранной рабочей силы, но недавно такая опция была добавлена в систему. Поэтому сведения о трудовых договорах с иностранными работниками также должны быть внесены.

Дополнительные данные

ЕСУТД предусматривает поля для ввода следующих дополнительных данных:

- режим рабочего времени;
- военная обязанность;
- вид работы (основная работа или работа по совместительству);
- профессиональные навыки;
- личные качества;
- связано ли расторжение трудового договора с внедрением новых технологий (цифровизации), приводящих к повышению производительности.

Трудовой кодекс не обязывает работодателя вносить эти и другие дополнительные сведения в ЕСУТД. Более того, сведения, отмеченные выше в подпунктах в)-е), вообще не указаны в Правилах работы ЕСУТД. Поскольку они могут входить в состав персональных данных (особенно профессиональные навыки и личные качества), работодатель может внести необязательные сведения только

Работодатель обязан внести следующие сведения:

О заключении трудового договора	<ul style="list-style-type: none"> • ИИН работника¹ • трудовая функция (должность, специальность, профессия, квалификация)²
О вносимых изменениях и дополнениях	<ul style="list-style-type: none"> • место выполнения работы • срок трудового договора • дата начала работы • дата заключения и порядковый номер трудового договора
О прекращении трудового договора	<ul style="list-style-type: none"> • дата расторжения (прекращения) • причина расторжения (см. комментарии далее)

¹ Трудовой кодекс обязывает работодателей вносить в ЕСУТД все реквизиты сторон, подлежащие включению в трудовой договор (пп. 27 п. 2 ст. 23). Однако согласно п. 3 Правил работы ЕСУТД, в систему вносятся только ИИН работника и название работодателя. ФИО работника и БИН работодателя при этом подставляется системой автоматически. Система не отображает адреса сторон, не содержит поля для их внесения и не позволяет их получить из других информационных систем, как ранее анонсировалось.

² ЕСУТД содержит два поля для заполнения трудовой функции — «должность» и «штатная должность». При этом поле «должность» требует указания должности по НК РК 01-2017 «Классификатор занятий». В ряде случаев работники кадровых служб испытывают объективные затруднения с подбором подходящей должности, так как Классификатор занятий отличается от квалификационных справочников. Кроме того, Правила работы ЕСУТД не поясняют, что при заполнении этого поля нужно исходить именно из Классификатора занятий. В предыдущей статье мы отмечали, что при заполнении ЕСУТД важно правильно идентифицировать занимаемую работником должность по НК РК 01-2017 «Классификатор занятий». Формальное отношение к данному вопросу (например, выбор по классификатору похожего названия должности, но не соответствующего по функционалу фактическим должностным обязанностям работника) увеличивает риск споров с работниками.

¹ Ранее практиковалось ежегодное [пере]заключение трудовых договоров. Поэтому у действующих работников могли быть ранее заключены с работодателем другие договоры, которые прекратили свое действие на дату вступления в силу Правил работы ЕСУТД. Сведения о таких договорах не требуется вносить в систему. По текущему штату вносятся сведения только о тех трудовых договорах, которые действуют на дату вступления в силу Правил работы ЕСУТД (включая сотрудников в неоплачиваемых отпусках и совместителей). Система позволяет внести сведения и по утратившим силу договорам данного работодателя, но полагаем, работодатель это может сделать только при письменном согласии работника, так как эти сведения могут относиться к его персональным данным.

в случае, если работник дал на это свое письменное согласие.

Сведения «профессиональные навыки» и «личные качества», внесенные в ЕСУТД, не отображаются в личном кабинете работника на портале egov.kz, что нарушает права работника на получение сведений из ЕСУТД о трудовом договоре и своей трудовой деятельности (пп. 25 п. 1 ст. 22 Трудового кодекса). Считаем, что все внесенные в систему сведения должны быть доступны работникам для ознакомления, а не только обязательные².

Правила работы ЕСУТД предусматривают, что работодатель может дополнительно вносить сведения о режиме отдыха работника. На текущий момент система не имеет поля для ввода этих данных.

Режим рабочего времени

ЕСУТД имеет поле режима рабочего времени, которое предлагает выбор из трех вариантов ответа: нормальное, сокращенное, неполное. Пустое поле оставить не получится. В неполном рабочем времени в качестве обязательного поля система предлагает также заполнить тарифную ставку.

Данный подход не соответствует Трудовому кодексу — все эти данные не являются обязательными для заполнения. Поэтому, поскольку у работодателя нет обязанности вносить режим рабочего времени, а «пустого» варианта система не предусматривает, то сведения в данной графе не могут иметь информационно-статистического и тем более правового значения.

Работодатель вполне может оставить предустановленную опцию «нормального» времени и для тех работников, у кого оно сокращенное или неполное. Полагаем, что такой подход обусловлен недоработкой системы и не свидетельствует о недостоверности данных о трудовом договоре. Этот вопрос весьма актуален в текущее «карантинное» время, вынуждающее работодателей «переводить» работников на неполное время и обратно. Если внести в систему неполное время, то впоследствии придется вносить изменения при изменении режима работы работника. А это выходит за пределы требований Трудового кодекса.

В этой ситуации нужно быть готовым пояснить работнику и проверяющим органам несоот-

ветствие сведений ЕСУТД и фактического рабочего времени, так как сведения о рабочем времени по трудовому договору отображаются в личном кабинете работника на портале egov.kz.

Разработчикам ЕСУТД следует добавить возможность оставления пустого поля в графе режима рабочего времени.

Перевод работника в обособленное структурное подразделение

При переводе работника из одного подразделения компании в другое обособленное подразделение, имеющее свой БИН (например, при переводе из головного офиса в филиал), возникает проблема с актуализацией данных в системе.

Внесение сведений в ЕСУТД «увязано» на БИН работодателя. Система не содержит функции перевода работника с «одного БИН на другой БИН» в рамках одного юридического лица.

Полагаем, что не следует приводить фактические отношения в соответствие с «системой», например, расторгать трудовой договор с работником и затем его снова заключать на новый БИН другого подразделения того же работодателя. Это, как минимум, может повлечь нарушение права работника на ежегодный трудовой отпуск (при его наличии), который при расторжении первого договора будет заменен компенсацией.

С другой стороны «фиктивное расторжение» трудового договора в системе с головной организации (с одного БИН) и новое внесение того же договора в систему «в филиал» (на другой БИН) также считаем неправильными, поскольку такие действия не соответствуют действительности и правовому характеру перевода.

Карточка «Расторгнуть договор» содержит такие основания «расторжения» как «Перевод в другое юридическое лицо (внутри Компании)» и «Другие случаи, предусмотренные Трудовым кодексом РК, законами Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан». Вариант «Другие случаи...» не подходит для ситуации перевода.

Опция «расторжения трудового договора» в ЕСУТД под названием «перевод в другое юридическое лицо (внутри Компании)» не соответствует законодательству.

Трудовой кодекс (пп. 4 ст. 49) предусматривает основание прекращения (а не расторжения) трудового договора «в связи с переводом работника к другому работодателю». В данном основании речь идет не о собственно переводе (т.е. о замене юридического лица-

работодателя) при сохранении трудового договора, а о прекращении трудового договора со старым работодателем и заключении нового трудового договора с новым работодателем в рамках одной группы компаний, отвечающей требованиям ст. 55 Трудового кодекса. То есть перемещение работника происходит не внутри Компании (как предлагает ЕСУТД), а между двумя различными юридическими лицами, хотя и родственными.

Если же данная опция в ЕСУТД предусмотрена для случаев перевода между структурными подразделениями в рамках одного юридического лица без расторжения трудового договора, то этот подход нельзя признать удачным. При таком переводе не происходит расторжения трудового договора, он остается тем же самым, а лишь изменяется место работы по дополнительному соглашению к трудовому договору.

Если же в ЕСУТД внести вначале расторжение на головном БИН организации, а затем заключение договора на БИН филиала, то одному договору будет присвоены две карточки и в системе отобразится неверная информация о расторжении основного договора. По БИН филиала придется вносить вновь старые реквизиты того же самого договора и все дополнительные соглашения к нему, так как договор продолжает действие, а не расторгнут. Это, в свою очередь, может вызвать формальное нарушение сроков внесения сведений в систему, и, кроме того, опять возникнет несоответствие по БИН.

Другим вариантом для работодателя может быть оставление договора на том же БИН головного предприятия, но внесение в карточку договора дополнительного соглашения с изменением места работы. Договор будет продолжать числиться в системе на головном БИН, а не на филиале, но с измененным местом работы. В этом случае нужно быть готовым пояснить проверяющим органам причины несоответствия.

Во избежание перечисленных проблем полагаем, что разработчики ЕСУТД должны внести возможность замены БИН работодателя (в рамках одной компании) через карточку «дополнительного соглашения» в целях надлежащего учета перевода работника между самостоятельными подразделениями одного юридического лица, имеющими разные БИН.

Прекращение трудового договора

Правила работы ЕСУТД не обязывают работодателя указывать основание расторжения трудового договора. Эти сведения отне-

² Следует отметить, что Правила работы ЕСУТД также не предусматривают права работника на ознакомление с дополнительными сведениями о своей трудовой деятельности через портал egov.kz, перечисленными в п. 6 Правил.

сены к «дополнительным» (пп. 2 п. 6 Правил работы ЕСУТД), наряду с военной обязанностью и режимом рабочего времени и отдыха, которые предоставляются «при необходимости». Правила работы ЕСУТД не уточняют, о какой необходимости идет речь. Поскольку законодательство не включает их в круг обязательных сведений, полагаем, что «необходимость» может возникнуть, если работник требует внесения этих данных.

Однако текущая версия ЕСУТД на базе Электронной биржи труда относит «причину расторжения» к обязательным данным, без которых система не учитывает сведения о расторжении трудового договора. Таким образом, в систему будут фактически вноситься основания прекращения трудового договора, включая неблагоприятные для работника, что может повлечь споры с бывшими работниками, не желающими отображения этих сведений в системе.

Отметим также и несоответствие терминологии — Правила работы ЕСУТД говорят об «основаниях расторжения трудового договора». Термин «расторжение» следует отличать от термина «прекращение» трудового договора. Прекращение трудового договора может осуществляться посредством расторжения и иных видов прекращения, которые не являются расторжением (например, вследствие истечения срока трудового договора и др.). Поэтому, при буквальном понимании Правил работы ЕСУТД, «при необходимости» могут вноситься основания

расторжения трудового договора, а основания иных видов прекращения — вноситься не должны.

Очевидно также, что причина расторжения (как предлагается в ЕСУТД) не тождественна основанию расторжения трудового договора. Причина содержится в конкретных обстоятельствах дела, а основание является правовой категорией. Поэтому название данного поля в системе должно быть скорректировано разработчиками.

СРОКИ ВНЕСЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

Общие сроки

Обратите внимание, что сведения о заключении, изменении и дополнении трудового договора вносятся со дня подписания, а не со дня вступления в силу соответствующего документа.

На исправление ошибок и удаление сведений отводится ограниченный период времени. Поэтому работодателям рекомендуется организовать контроль внесенной информации в течение отведенного срока для своевременного выявления и устранения недостатков (30 календарных дней со дня внесения первоначальных сведений). Причем после внесения работодателем в ЕСУТД информации о прекращении трудового договора изменение и дополнение сведений в ЕСУТД осуществляется уполномоченным государственным органом по труду на основании обращения работодателя или работника в соответствии с Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке

рассмотрения обращений физических и юридических лиц» (п. 13 Правил работы ЕСУТД).

Следует также отслеживать внесение сведений и о прекращении трудового договора по любому основанию, включая прекращение в связи с истечением срока трудового договора и по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Надо отметить, что не всегда «обстоятельства, не зависящие от воли сторон», своевременно становятся известными работодателю. Например, работодатель может узнать не сразу о вступлении в законную силу приговора суда, которым работник осужден к наказанию, исключающему продолжение трудовых отношений. Между тем трудовой договор прекращается с даты вступления в законную силу такого приговора. Поэтому рекомендуется документально фиксировать дату, когда работодатель узнал об «обстоятельствах», а также способ получения информации об этом в целях обоснования причины задержки внесения сведений в систему.

«Переходный период» для внесения информации о действующих трудовых договорах

Трудовые договоры, которые прекратили действие до 18 сентября 2020 года, не подлежат внесению в систему.

Для действующих трудовых договоров, несмотря на вышеуказанные продленные сроки «переходного периода», будет действовать ограничение по сроку внесения сведений об изменении (дополнении) договора или прекращении договора, применительно к договорам, которые будут затронуты данными событиями. К примеру, при переводе работника на другую должность сведения о договоре и о его изменении должны быть внесены в течение 15 календарных дней со дня подписания изменений и дополнений в трудовой договор, а не в течение одного или двух лет.

Автоматическое продление трудового договора

Возникает вопрос о необходимости внесения сведений в ЕСУТД, касающихся автоматического продления срока трудового договора без подписания сторонами дополнительного соглашения в случае продолжения работы в порядке пп. 2 п. 1 ст. 30 Трудового кодекса.

Трудовой кодекс обязывает работодателя вносить информацию, в том числе о вносимых в трудовой договор изменениях, содержащих сведения о его сроке. Полагаем, что исходя из цели данной нормы, сведения об автоматиче-

Следующие сроки предусмотрены для внесения сведений о ранее заключенных трудовых договорах, сроки действия которых не истекли на 18 сентября 2020 года:

Численность штата предприятия	Срок внесения сведений
до 2000 человек	до 18 сентября 2021 года
свыше 2000 человек	до 18 сентября 2022 года

Правила работы ЕСУТД предусматривают следующие общие сроки внесения сведений в систему:

Событие	Срок внесения сведений	Начало течения срока
Заключение трудового договора	5 рабочих дней	со дня подписания трудового договора обеими сторонами
Внесение изменений и дополнений в трудовой договор	15 календарных дней	со дня подписания изменений и дополнений в трудовой договор обеими сторонами
Прекращение трудового договора	3 рабочих дня	со дня прекращения трудового договора
Исправление ошибок в основных и дополнительных сведениях ¹	30 календарных дней	со дня внесения первоначальных сведений
Удаление сведений при неправильном внесении реквизитов работника и (или) работодателя	30 календарных дней	со дня внесения первоначальных сведений
Восстановление на работе	10 рабочих дней	со дня восстановления (вносится корректировка в сведения путем указания даты, номера и органа, вынесшего решение о восстановлении)

¹ Указанных в пунктах 3 и 6 Правил работы ЕСУТД.

ском продлении (то есть об «автоматически» вносимых изменениях срока трудового договора) следовало бы включать в систему.

Тем не менее, ЕСУТД не предусматривает технической возможности внесения сведений об автоматическом продлении договора без заключения дополнительного соглашения к нему³. Вносить изменения в срок договора через вкладку «Изменить договор» при отсутствии указания об этом в Правилах работы ЕСУТД считается неправильным, так как в этом случае изменения вносятся в основную карточку договора и не отображаются в качестве истории по изменению срока договора. Правила работы ЕСУТД связывают срок внесения сведений об изменении и дополнении договора исключительно с подписанием изменений (дополнений) обеими сторонами.

Поэтому при буквальном толковании Правил, информация об автоматическом продлении трудового договора не вносится в систему. Это, однако, порождает несоответствие сведений из системы с фактическими данными по работникам.

КТО ВНОСИТ СВЕДЕНИЯ В ЕСУТД

Вносить сведения должен работодатель либо от его лица руководитель кадровой службы, на которого возложена данная обязанность актом работодателя, которые и удостоверяют своей электронной цифровой подписью (далее — ЭЦП) вносимые сведения (п.п. 5, 6, 10 Правил работы ЕСУТД)⁴.

Предлагаемый Правилами круг ответственных лиц применительно к работодателям-юридическим лицам весьма узок. Это — или «работодатель» или «руководитель кадровой службы». Очевидно, что «физически» вносят данные в систему конкретные люди. «Работодателя» в данном случае будет представлять то лицо, ЭЦП которого удостоверяется вносимая информация.

Руководители крупных предприятий и их кадровых служб едва ли будут сами вносить сведения в систему. Скорее всего, эта работа будет поручена нижестоящим работникам отдела по работе с персоналом.

В связи с этим установленные Правилами ограничения по кругу лиц, если их понимать буквально — не оправданы. Более прием-

³ Система запрашивает реквизиты дополнительного соглашения.

⁴ ЕСУТД принимает ЭЦП, выданные Национальным удостоверяющим центром Республики Казахстан («НУЦ РК») (<https://pki.gov.kz>).



лемым было бы расширительное толкование рассматриваемых требований Правил работы ЕСУТД.

Согласно пп. 40 п. 1 ст. 1 Трудового кодекса представителями работодателя могут быть физические и юридические лица, уполномоченные представлять интересы работодателя на основании учредительных документов или доверенности. Поскольку внесение сведений в систему осуществляется от имени работодателя (юридического лица), то данное юридически значимое действие может осуществить лицо на основании учредительных документов, либо на основании доверенности. Через призму этой нормы появляется возможность привлечения на основании доверенности других лиц (а не только первого руководителя или начальника отдела кадров) к заполнению ЕСУТД от имени работодателя.

Что касается руководителя кадровой службы, то на него обязанность вносить сведения в ЕСУТД может быть возложена актом работодателя (приказом, инструкцией, положением и др.), согласно Правилам работы ЕСУТД. В этом случае он будет действовать не на основании доверенности, а на основании данного акта работодателя и Правил работы ЕСУТД.

Этот подход согласуется с техническими возможностями портала Электронной биржи труда. В частности, внесение сведений в ЕСУТД может быть подтверждено не только основной ЭЦП руководителя, но и другими ЭЦП

НУЦ РК, в том числе, ЭЦП категории «сотрудник с правом подписи» или «сотрудник отдела кадров» (по классификации ЭЦП НУЦ РК)⁵.

Также у работодателей нередко возникает вопрос о возможности передачи ЭЦП руководителя другому работнику для того, чтобы он мог вносить сведения в систему.

Такая возможность предоставлена законом для руководителя юридического лица или лица, его замещающего.

Владелец регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи юридического лица — руководитель юридического лица или лицо, его замещающее — вправе передавать работнику данного юридического лица или назначенному им лицу полномочия на использование электронной цифровой подписи от имени данного юридического лица (п. 3 ст. 10 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»).

Из текста нормы следует, что право на использование корпоративной ЭЦП руководителя может

⁵ Если система Электронной биржи труда не принимает какую-либо из указанных ЭЦП, то необходимо ее подтвердить во вкладке Работодатель/Предприятие/карточка предприятия (организации) по соответствующему БИН. В дальнейшем в данной вкладке будет отображаться основная ЭЦП предприятия, а добавочные — не отображаются, но ЕСУТД будет принимать все подтвержденные ЭЦП НУЦ РК.

быть передано как работнику, так и иному назначенному лицу⁶.

Тем не менее, вместо передачи ЭЦП руководителя другому лицу мы бы рекомендовали открывать на соответствующего работника отдельную личную корпоративную ЭЦП, за использование которой в рамках предоставленных полномочий работник будет нести личную ответственность.

В любом случае не следует забывать о необходимости установления обязанностей лица, которому передается (открывается) корпоративная ЭЦП в целях защиты интересов работодателя. Полагаем, что необходимо включать в обязанности доверенных работников и иных лиц: (а) соблюдение ограничений на использование ЭЦП с учетом полномочий на основании выданной доверенности; (б) запрет на последующую передачу ЭЦП кому-либо; (в) своевременное и точное внесение информации в систему; (г) обеспечение защиты и неразглашения персональных данных и конфиденциальной информации и (д) исполнение других требований с учетом особенностей данного процесса.

КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ СВЕДЕНИЙ ИЗ ЕСУТД

В июльском проекте Правил работы ЕСУТД содержался важный пункт 26 о том, что распространение сведений о трудовой деятельности допускается при соблюдении не только требований законодательства о защите персональных данных, но и законодательства о коммерческой и иной защищаемой законом информации.

Этот пункт не вошел в финальную редакцию Правил работы ЕСУТД.

Конечно, имеются установленные законом и кодексами (гражданским, предпринимательским, трудовым) обязанности по защите персональных данных и неразглашению коммерческой тайны. Однако в отношении ЕСУТД возникают справедливые вопросы о том, что в рамках ЕСУТД технически не реализована защита коммерче-

ской тайны работодателей в сфере персонала.

Напомним, что помимо персональных данных, вносимые в ЕСУТД сведения (численность персонала, состав должностей, кадровый состав и др.) могут иметь характер коммерческой тайны и (или) иной защищаемой законом информации.

Кроме того, до настоящего времени в нарушение требований Трудового кодекса Пользовательское соглашение портала «Электронная биржа труда» и его Политика безопасности декларируют в качестве «общедоступных» все вносимые на портале (а значит, и в ЕСУТД) данные, кроме пароля для доступа к личному разделу пользователя.

Портал и ЕСУТД должны являться государственными (п. 4 Правил работы ЕСУТД), однако по открыто размещенному на портале обозначению⁷, а также по данным KazNIC⁸, он принадлежит коммерческому юридическому лицу — АО «Центр развития трудовых ресурсов». Более подробно проблемы защиты персональных данных и коммерческой тайны были рассмотрены в предыдущей статье. К сожалению, пока эти проблемы сохраняются и требуют технического и правового решения.

Полагаем, что с технической стороны было бы целесообразно предусмотреть в ЕСУТД возможность для работодателей отмечать статус коммерческой тайны в отношении вносимых сведений для недопущения их распространения и использования без разрешения работодателя.

ПОЛУЧЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ ЕСУТД

На портале Электронной биржи труда работодатель может ознакомиться только с той информацией, которую он внес сам. Портал в настоящее время не содержит технической возможности для работодателя получать из ЕСУТД информацию по кандидату или работнику о его трудовой деятельности у других работодателей.

Правила работы ЕСУТД предусматривают возможность получения этой информации:

1) через интегрированную с ЕСУТД информационную систему кадрового обеспечения предприятия при условии получения от претендента (работника) согласия посредством данной системы (п. 17 Правил);

2) посредством электронного запроса, подписанного ЭЦП (п. 18 Правил). Пока не ясно, через какую платформу такой запрос направлять в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (возможно, через портал egov.kz, но в нем для этого должна быть реализована функция получения согласия лица, о котором запрашивается информация);

3) по запросу работодателя в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в бумажной форме (п.п. 15, 19 Правил). При этом с практической стороны не ясно, в каком порядке (форме) министерство будет готово принимать письменные согласия лиц, о которых запрашивается информация;

4) возможно, через другие информационные системы по автоматизации учета трудовых договоров, интегрированные с ЕСУТД (опять же с согласия физического лица), но это не вполне следует из п. 17 Правил, так как этот пункт говорит о том, что согласие получается через ИС кадрового обеспечения работодателя.

Работник может получить о себе информацию из ЕСУТД в личном кабинете на портале egov.kz (однако, как отмечали ранее, информация по факту отображается в ряде случаев не полностью и не всегда корректно), а также может направить электронный или бумажный запрос в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Невнесение, несвоевременное или некорректное внесение сведений в ЕСУТД может повлечь следующие основные неблагоприятные последствия для работодателя:

1) административную ответственность, но не прямую (которая пока не установлена), а ответственность за неисполнение предписания государственного инспектора труда, вынесенного в ходе государственного контроля.

При этом до 1 января 2023 года в Казахстане действует мораторий на проверки и профилактический контроль и надзор с посещением субъектов малого предпринимательства (в т.ч. субъектов микропредпринимательства)⁹;

2) споры с работниками (например, при несоответствии информации из ЕСУТД с фактическими трудовыми отношениями);

⁹ Указ Президента Республики Казахстан от 26 декабря 2019 года № 229 «О введении моратория на проведение проверок и профилактического контроля и надзора с посещением в Республике Казахстан».

⁶ Обратите внимание, что привлечение работодателем третьих лиц для заполнения ЕСУТД с учетом вышеизложенного возможно только при условии, что (а) работники предоставили свое письменное согласие на сбор и обработку их персональных данных этими лицами; (б) данные лица соблюдают предусмотренные законом меры по защите персональных данных. Сбор и обработка персональных данных осуществляются только в случаях обеспечения их защиты (п. 2 ст. 20 Закон Республики Казахстан от 21 мая 2013 года № 94-V «О персональных данных и их защите»).

⁷ Знак: © 2020 АО «Центр развития трудовых ресурсов».

⁸ <https://www.nic.kz/cgi-bin/whois?query=enbek.kz>

3) затруднение возможности защиты интересов работодателя в ходе споров с работниками;

4) претензии налоговых органов в случае налоговых нарушений, выявленных с использованием сведений из ЕСУТД в рамках камерального или иного контроля, а также иных уполномоченных органов, которые могут со временем получить доступ к системе.

Налоговые органы уже сейчас запустили автоматизированный камеральный контроль по отражению наемных работников в декларации работодателя по ИПН. Многие работодатели получили извещения о несоответствии информации из ЕСУТД с налоговой отчетностью за первое полугодие 2020 года по конкретным работникам.

Вероятно, что в будущем «налоговые» уведомления продолжат регулярно поступать, так как в ходе «механического» авто-сопоставления данных налоговых форм и ЕСУТД не учитываются периоды неоплачиваемых отпусков, не подлежащие отражению в системе учета трудовых договоров.

При подготовке ответов на такие извещения нужно обратить внимание на то, что обязанность работодателя вносить сведения в ЕСУТД юридически «начала работать» только со дня вступления в силу Правил работы ЕСУТД. Сведения о трудовых договорах, которые прекратили свое действие до этого дня, не подлежат внесению в систему. Для внесения сведений о действующих трудовых договорах Правила предусматривают «переходный период», который истекает еще не скоро.

Дополнительно хотели бы отметить, что ни Трудовой кодекс, ни Правила работы ЕСУТД не регламентируют порядок и конкретные цели использования государственными органами информации из данной системы. Не определяется, какие государственные информационные системы интегрируются с ЕСУТД и какие государственные органы могут иметь доступ к ней. Между тем, согласно п. 4 ст. 7 Закона Республики Казахстан от 21 мая 2013 года № 94-V «О персональных данных и их защите», *«обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных».*

Некоторые работодатели стали получать уведомления о несоответствиях и посредством портала Электронной биржи труда. При этом администратор порта-

ла — АО «Центр развития трудовых ресурсов» — не является государственным органом и поэтому не вправе осуществлять в отношении работодателей меры государственного контроля.

Также хотели бы обратить внимание на важное положение закона в сфере защиты персональных данных, о практической реализации которого мы пока не получали информации. Собственники или владельцы информационных систем государственных органов обязаны уведомлять субъектов персональных данных через кабинет пользователя на веб-портале «электронного правительства» в автоматическом режиме обо всех случаях использования, изменения и дополнения персональных данных в рамках информационного взаимодействия при условии регистрации субъектов персональных данных на веб-портале «электронного правительства» (egov.kz) (п. 4 ст. 36 Закона Республики Казахстан от 24 ноября 2015 года № 418-V «Об информатизации»).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Внедрение ЕСУТД является хорошим стимулом для работодателей провести внутренний контроль и упорядочить (при необходимости) кадровый учет.

Правила работы ЕСУТД обходят молчанием особенности различных ситуаций при «технической» работе с системой. В целом это закономерно, так как функционал системы за последнее время был существенно улучшен и продолжает развиваться. В этих условиях Правила работы ЕСУТД не могут представлять пошаговую инструкцию, а регулируют лишь общие вопросы работы с системой.

На текущий момент имеется ряд технических недостатков системы, которые ставят работодателей в затруднительное положение и нарушают права работников.

Полагаем, что работодателям при работе с системой следует:

1) копировать и распечатывать изображение экрана компьютера после внесения сведений в ЕСУТД и сохранять в личном деле работника для подтверждения своевременного исполнения обязанности работодателя по внесению сведений¹⁰;

2) разработать внутренние формы, в которых будут документироваться дата внесения сведений в систему и проблемы, которые возникли при работе с ней — в дальнейшем это поможет доказать, по какой причине не были внесены те или иные сведения,

¹⁰ ЕСУТД не отображает дату внесения сведений.

а также обосновать несоответствия, возникшие при работе с системой;

3) не пытаться фактически отношения с работниками «менять под систему» — например, вместо перевода на другую работу расторгать договор работника с головным офисом, чтобы тут же принять его в филиал. ЕСУТД — всего лишь учетный инструмент, который должен отображать фактическую ситуацию. Если он не приспособлен к такой ситуации, то необходимо направлять обращения в уполномоченный орган и разработчику для внесения изменений в программу;

4) разработать внутренние алгоритмы заполнения сведений и оформить их актом работодателя — еще раз хотим подчеркнуть, что без согласия работников сведения о них сверх обязательных не могут вноситься;

5) обеспечить внутренний контроль вносимой информации в течение 30 календарных дней со дня ее внесения в систему;

6) внимательно отнестись к тем ЭЦП, которые используются для занесения сведений. На наш взгляд, лучше не передавать корпоративную ЭЦП руководителя другим лицам, а получать отдельную корпоративную ЭЦП на ответственного работника. Если по какой-то причине работодатель не хочет открывать отдельную корпоративную ЭЦП на сотрудника, то использование ЭЦП руководителя другим лицом рекомендуется задокументировать. В соответствующих документах следует оговорить комплекс прав и обязанностей работников и иных лиц, привлеченных для заполнения системы;

7) компаниям, которые рассматривают в качестве коммерческой тайны свою штатную структуру, состав персонала и кадровые перестановки, рекомендуется предпринять меры для защиты конфиденциальности данных сведений, в т.ч. направить соответствующие уведомления в уполномоченные государственные органы и администратору (оператору) портала Электронной биржи труда.

Также было бы удобно, если бы разработчики ЕСУТД публично информировали работодателей о тех изменениях, которые вносятся в систему. Это позволит работодателям оперативно корректировать сведения, которые были ранее некорректно внесены (оставлены) в систему ввиду технических недостатков программы, которые будут впоследствии исправлены. ■

Республика Казахстан,
г. Алматы, 20 ноября 2020 года