

# Как уволить специалиста, который в курсе многих нюансов работы компании?

Подготовлено для журнала «Генеральный Директор»

## Проблема

*Как уволить специалиста, который в курсе многих нюансов работы компании?*

## Отвечает

*Ирина Егорова. Ведущий юрист АКГ «Интерэкспертиза», Москва*

**Прежде чем уволить осведомленного сотрудника, сделайте следующее.**

1. Подпишите приказ с перечнем информации, составляющей коммерческую тайну Вашей компании. Ознакомьте с ним работников под расписку.

2. Поручите юристам составить локальный акт, регламентирующий обращение с конфиденциальными сведениями.

3. Ограничьте доступ к информации, оформляйте его с помощью постоянных или разовых разрешений, фиксируя все в журнале учета доступа.

4. Поручите отделу кадров составить и подписать с сотрудниками дополнительные соглашения к трудовому договору либо отдельные соглашения, обязывающие хранить коммерческую тайну.

5. Поручите юристам изменить оформление документов, которые содержат сведения, не подлежащие огласке. На документах должен появиться гриф «Коммерческая тайна» с указанием обладателя этой информации (названия Вашей компании и адреса).

6. Ознакомьте под расписку работника, которого Вы собираетесь уволить, со статьей 1470 Гражданского кодекса РФ. В ней сказано, что сотрудник, которому стали известны конфиденциальные сведения, обязан не разглашать их, пока конфиденциальность не будет снята (ограничений по срокам закон не устанавливает). Даже если работник отказывается при увольнении подписывать какие-либо документы, на основании статьи 1470 Гражданского кодекса он обязан соблюдать режим коммерческой тайны.

Теперь можно переходить к увольнению. Наиболее подходящие основания в такой ситуации – по соглашению сторон (п. 1 ч. 1 ст. 77, ст. 78 ТК РФ) или в порядке перевода в другую компанию (п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ). Наименее желательный способ увольнения – по инициативе работодателя.

**Соглашение сторон.** Уволить на этом основании можно, если Вам удастся найти взаимопонимание с сотрудником. Предложите ему, например:

- выходное пособие (в сумме, которая могла быть выплачена при увольнении из-за сокращения штата);
- возможность трудиться в Вашей компании, пока он будет искать новую работу;
- рекомендательное письмо.

Обязательно отметьте, что все договоренности будут зафиксированы в специальном документе – соглашении о расторжении трудового договора. В соглашение включите пункт, обязывающий сотрудника не разглашать конфиденциальную информацию, и предупреждение об ответственности за разглашение.

Подумайте, какие доводы Вы приведете, если сотрудник не захочет подписывать соглашение. Можно, например, сказать, что он не справлялся с работой или нарушал дисциплину. Однако подобные обвинения не должны быть голословными: нужно подкрепить их письменными жалобами клиентов или работников компании, свидетельствами невыполнения сотрудником должностных обязанностей (докладными запис-

ками его непосредственного руководителя и объяснительными записками по этим фактам, а также приказами о наложении дисциплинарных взысканий в виде выговоров).

### **Перевод в другую компанию.**

Поручите отделу персонала подыскать сотруднику другое место и заключить с новым работодателем соглашение, которое обяжет пригласить Вашего работника в порядке перевода без испытательного срока. После этого предложите сотруднику перейти в другую компанию. Также можно прибегнуть к аутплейсменту – не ставя работника в известность, поручить агентству по подбору персонала найти Вашему подчиненному новое место работы. Если предложение окажется интересным, сотрудник без всяких подозрений его примет и уйдет по собственному желанию. Вы сохраните добрые отношения, и у работника не возникнет желания Вам отомстить, разгласив важные сведения. Этот способ особенно подходит, если нужно уволить сотрудника, владеющего конфиденциальной информацией (например, юриста). Не забудьте поставить агентству условие не трудоустраивать работника к Вашим прямым конкурентам, а также в компании, которым

может быть интересна информация о Вашей организации.

**Увольнение по инициативе работодателя.** Если придется все же увольнять сотрудника по Вашей инициативе, есть несколько вариантов: уволить из-за сокращения штата, несоответствия должности, а также за неисполнение или грубое нарушение трудовых обязанностей.

*Сокращение штата* (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). В приказе об изменениях штатного расписания нужно обязательно указать причины сокращения (например, снижение объема работ в связи с уменьшением числа клиентов, совершенствование организационной структуры компании).

*Несоответствие должности* (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). Решение о несоответствии принимается по результатам аттестации работника. Для большинства профессий, например для юристов, аттестация не обязательна, но все же она может быть проведена, если предусмотрена внутренним документом компании (положением об аттестации). Перед процедурой составляется отзыв о сотруднике (характеристика). В отзыве надо указать вид деятельности сотрудника, квалификацию, сообщить о со-

блюдении (несоблюдении) им трудовой дисциплины, а также сделать пометку, что работник с отзывом ознакомлен. Результаты аттестации (в том числе факты, подтверждающие несоответствие сотрудника должности) и рекомендации аттестационной комиссии должны быть отражены в аттестационном листе.

*Неисполнение трудовых обязанностей* (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). Это основание подойдет, если сотрудник два раза и больше не исполнял должностные обязанности, которые предусмотрены контрактом или должностной инструкцией, за что получал дисциплинарные взыскания (письменные замечания или выговор). Неисполнением обязанностей можно считать, например, опоздание на работу, игнорирование приказов и распоряжений руководителя, отказ от командировки без уважительной причины.

*Грубое нарушение трудовых обязанностей* (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). К грубым нарушениям относятся, в частности, прогул, появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, разглашение коммерческой тайны, хищение, растрата, уничтожение имущества.