

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра предпринимательского права

Комплаенс в кадровой сфере и правовом регулировании трудовых отношений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Специализация: Гражданско-правовая
Уровень высшего образования: специалитет

Форма обучения: очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Комплаенс в кадровой сфере и правовом регулировании трудовых отношений
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

кандидат юридических наук,

доцент кафедры гражданского права и процесса юридического факультета ИЭУП РГГУ

М.А. Собенина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры гражданского права и процесса

№ 4 от 28.11.2024

Оглавление

<u>1. Пояснительная записка</u>	4
<u>1.1. Цель и задачи дисциплины</u>	4
<u>1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций</u>	4
<u>1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	6
<u>2. Структура дисциплины</u>	6
<u>3. Содержание дисциплины</u>	7
<u>4. Образовательные технологии</u>	9
<u>5. Оценка планируемых результатов обучения</u>	9
<u>5.1. Система оценивания</u>	9
<u>5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине</u>	10
<u>5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</u>	11
<u>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины</u>	16
<u>6.1. Список источников и литературы</u>	16
<u>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</u>	17
<u>6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</u>	18
<u>7. Материально-техническое обеспечение дисциплины</u>	18
<u>8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов</u>	18
<u>9. Методические материалы</u>	19
<u>9.1. Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий</u>	19
<u>Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины</u>	21

Пояснительная записка

Цель и задачи дисциплины

Цели дисциплины «Комплаенс в кадровой сфере и правовом регулировании трудовых отношений» - сформировать у обучающихся теоретические знания в сфере правового регулирования отношений в сфере защиты трудовых прав работников, сочетающееся с научным анализом трудового законодательства и практики его применения, а также сформировать у обучающихся профессиональные компетенции в области применения норм, связанных с внутренней системой мер обеспечения соответствия трудовой деятельности работника и работодателя трудовому законодательству и внутренним документам организации, способов предупреждения нарушения трудовых прав, правовых средств урегулирования трудовых конфликтов.

Задачи:

- исследовать основные теоретические положения комплаенса в кадровой сфере ;
- изучить полномочия комплаенс-офицера;
- изучить особенности проведения контрольных мероприятий в сфере комплаенс – контроля, взаимодействие работодателя при проведении проверок на предприятии
- изучить особенности общих требований при разработке локальных актов, регулирующих проведение комплаенса в сфере трудовых правоотношений
- привить обучающимся навыки работы с практикой применения трудового законодательств различными субъектами права в сфере соответствия актов работодателя трудовому законодательству;
- привить обучающимся навыки работы с особенностями защиты работников и привлечения к ответственности за нарушение норм трудового права;
- обучение студентов навыкам самостоятельной работы с законодательством и специальной литературой, умению реально оценивать конкретные правовые ситуации в области защиты прав работников организации.

Исходя из поставленной цели, основные задачи дисциплины решаются методологическим, а не информационным подходом к обучению, прежде всего, посредством получения, усвоения, и систематизации знаний в области трудового права. Обучающиеся должны сформировать определённые навыки как научно-теоретического подхода к рассматриваемым правовым явлениям, так и практического их использования в юридической работе.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-4. Способен выявлять, пресекать, раскрывать, расследовать и предупреждать	ПК-4.1. Анализирует нормы материального права, подлежащие к применению при квалификации	Знать: нормы права, регулирующие трудовые отношения в сфере кадрового комплаенса Уметь: применять нормы права, регулирующие

правонарушения и преступления	преступлений и правонарушений	<p>трудовые отношения в сфере кадрового комплаенса и непосредственно связанные отношения для определения оптимальных способов решения задач, возникающих в данной сфере;</p> <p>Владеть: способностью использования знаний норм права, регулирующих трудовые и непосредственно связанные с ними отношения в целях их применения для определения оптимальных способов решения задач, возникающих в данной сфере.</p>
	<p>ПК-4.2.</p> <p>Способен квалифицировать преступления и иные правонарушения в различных сферах общественных отношений для осуществления процессов их выявления, пресечения, раскрытия, расследования и предупреждения</p>	<p>Знать: меры защиты работниками своих прав при разглашении персональных данных</p> <p>Уметь: понимать и учитывать в профессиональной деятельности социальные процессы в сфере труда; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, составлять юридические документы.</p> <p>Владеть: навыками применения норм трудового законодательства в сфере кадрового комплаенса Российской Федерации в конкретной ситуации с целью совершения юридически значимых действий в точном соответствии с законом.</p>
<p>ПК-5.</p> <p>Способен эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина, юридических</p>	<p>ПК-5.1.</p> <p>Понимает правовую основу регулирования защиты прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства</p>	<p>Знать: механизм взаимодействия материальных и процессуальных норм, применяемых в целях защиты трудовых правоотношений;</p> <p>Уметь: определить нормативные акты, подлежащие применению к регулированию трудовых</p>

лиц, общества и государства	ПК-5.2 Определяет наиболее эффективные способы защиты и восстановления нарушенных прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в рамках конкретной правовой ситуации	правоотношений в сфере прав работников на защиту персональных данных, объяснить роль содержащихся в них норм материального права для совершения процессуальных действий; Владеть: навыками выявления оптимальных механизмов применения норм материального и процессуального права к регулированию данных правоотношений.
-----------------------------	---	--

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Комплаенс в кадровой сфере и правовом регулировании трудовых отношений» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа (ов).

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
9	Лекции	16
9	Семинары/лабораторные работы	26
Всего:		42

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часа(ов).

Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Создание системы трудового комплаенса и внедрению комплаенс-программы в организации	<p>разработка системы раннего мониторинга кризисных трудовых ситуаций;</p> <p>определение содержания комплаенс-программы;</p> <p>определение возможные "очаги" этических трудовых конфликтов и этических дилемм;</p>
2	Создание внутренней системы локальных нормативных актов в этой области	<p>выработка положения комплаенс-политики, в том числе кодексов корпоративного поведения и этических сводов для урегулирования трудовых конфликтов по вопросу нарушения трудовых прав</p> <p>Привлечение к дисциплинарной ответственности (кроме увольнения) за нарушение профессиональной этики (кодексы деловой/корпоративной/профессиональной этики и иные акты, регулирующие ПВТР).</p> <p>Нарушение норм корпоративной этики в качестве обоснования увольнения</p> <p>Нарушение норм корпоративной этики в качестве обоснования увольнения</p> <p>Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с разглашением охраняемой законом тайны</p>
3	Установление системы мер предупреждения и профилактики этических трудовых конфликтов в системе кадрового комплаенса	<p>компетентность руководящего состава в решении поставленных задач;</p> <p>гармонизация обстановки в организации, обеспечение нормальной коммуникации между сотрудниками;</p> <p>сотрудничество через совместный поиск компромиссного решения, проведение тренингов сотрудников в области комплаенса;</p> <p>мирное урегулирование конфликта без вынесения его на всеобщее обозрение;</p> <p>оценка адекватности ресурсов организации для осуществления комплаенс-программы;</p> <p>разработка стратегии планирования во избежание будущих трудовых конфликтов</p>
4	Проведение контрольных мероприятий в сфере кадрового комплаенса. Комплаенс-контроль	Проведение контрольных мероприятий

	взаимоотношений контрольно-надзорными органами	с Проведение служебных расследований (в том числе возможность участия в расследовании несчастных случаев на производстве); проведение тренингов, обучение с персоналом (деятельность комплаенс-офицера по ликвидации комплаенс-безграмотности в области трудовых отношений); взаимодействие работодателя при проведении проверок инспектором ГИТ
--	--	---

Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: - доклад по проблемному вопросу - участие в дискуссии на семинаре - решение практических задач - тестирование	5 баллов	20 баллов
	5 баллов	20 баллов
	10 баллов	10 баллов
	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		40 баллов
Итого за семестр		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости по дисциплине

Вопросы для дискуссии на семинаре

Понятие комплаенса в кадровой сфере

Кадровый комплаенс при трудоустройстве

Мероприятия в сфере кадрового комплаенса

Локальные акты, которые могут регулировать кадровый комплаенс

Деловая этика.

Основы деловой этики и ее структура.

Модели принятия этических решений.

Создание этической культуры в компании. Лидерство и этика.

Профессиональные этические кодексы и стандарты.

Кодекс деловой этики: принципы формирования, элементы кодекса, порядок внедрения.

Механизмы принятия этических решений.

Создание эффективной культуры комплаенса и этики.

Функции комплаенс -офицера в компании

Тесты

Вариант теста № 1

1. Если на работе по совместительству продолжительность отпуска работника меньше на 3 дня чем на работе по основному месту работы:
 - а) работник должен выйти на работу по совместительству на 3 дня раньше;
 - б) работник выходит одновременно и на работу по совместительству и по основному месту работы;
 - в) работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы;
 - г) работодатель не обязан предоставлять отпуск по совместительству.

2. Возможно ли замена ежегодного отпуска денежной компенсацией в локальном нормативном акте предприятия:
 - а) беременной женщине перед отпуском по беременности и родам;
 - б) преподавателю РГГУ, имеющего отпуск 56 дней;
 - в) машинисту метрополитена;
 - г) Иванову , менеджеру по продажам в возрасте 16 лет.

3. При реорганизации в форме разделения коллективный договор:
 - а) коллективный договор сохраняет действие в течение 3 лет с момента реорганизации;
 - б) на общем собрании работников прекращается при подаче заявления о реорганизации;
 - в) работодателем с учетом мнения профсоюзного органа продлевается на 3 года;
 - г) действует на период реорганизации.

4. Дисциплинарные взыскания, которые могут быть предусмотрены трудовым договором:
 - а) увольнение работника;
 - б) неполное служебное соответствие;
 - в) строгий выговор;
 - г) предупредительная беседа с работодателем.

5. Испытание при приеме на работу устанавливается (по общему правилу)
 - а) в обязательном порядке для всех работников;
 - б) в обязательном порядке для впервые ищущих работу;
 - в) в целях проверки его соответствия должности по соглашению между работником и работодателем;
 - г) несовершеннолетних.

6. Если срок трудового договора истек, и ни одна из сторон не потребовала его расторжения, то договор считается:
 - а) продленным на неопределенный срок
 - б) продленным на тот же срок
 - в) расторгнутым
 - г) что работник уволен по сокращению численности штата.

7. Кто из работников может быть уволен за аморальный проступок?
 - а) мастер производственного обучения ПТУ;
 - б) материально-ответственное лицо;
 - в) любой работник;
 - г) мастер производственного участка.

- . 8. Сроки расчета при увольнении:

- а) не позднее 10 дней после увольнения
- б) в день увольнения
- в) не позднее 3 дней после увольнения
- г) не позднее 3 дней до увольнения.

9. Привлечение к сверхурочным работам производится:

- а) без согласия работника исключительно в случаях, указанных в ТК РФ
- б); всегда только с письменного согласия работника, без согласия не допускается;
- в) всегда только с письменного согласия работника и только с учетом мнения профсоюза;
- г) Трудовой Кодекс допускает только ненормированный рабочий день.

10. Заработная плата, излишне выплаченная работнику вследствие счетной ошибки:

- а) может быть удержана работодателем;
- б) не может быть удержана;
- в) может быть удержана с согласия работника;
- г) остается работнику в качестве премии .

Перечень практических заданий

1. Сотрудник обратился в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании заработка за время вынужденного прогула. Работодатель – объект топливно-энергетического комплекса ввел новую систему охраны, а при оформлении нового пропуска потребовали отпечатки пальцев. Но истец отказался их сдавать и ему аннулировали старый пропуск. Затем его уволили, поскольку охрана не пропускала на территорию компании, а неявки признали прогулами. **Какое решение вынесет суд?**

Сформулируйте мотивировочное решение суда.

2. В ходе разработки новой системы оплаты труда генеральный директор ОАО "Загранпроектстрой" 11 апреля 2023 г. обратился к профсоюзному органу за получением мотивированного мнения в отношении направленного в его адрес проекта Положения о системе оплаты труда в "Загранпроектстрое", которым предполагалось изменение соотношения постоянной и переменной составляющих заработной платы работников. Сохраняя повременно-премиальную систему оплаты труда и общий размер заработной платы работников, руководитель ОАО предложил увеличить размер премиальной части и одновременно снизить размер тарифной части. 13 апреля 2023 г. профсоюзный комитет данной профсоюзной организации получил проект положения. Однако 15 апреля 2023 г. возвратил его работодателю, пояснив, что не может рассмотреть проект Положения о системе оплаты труда "Загранпроектстроя" по существу, поскольку работодателем нарушены требования, предусмотренные ст. 372 ТК РФ. Профком профсоюзной организации в сопроводительном письме указал, что работодателем не представлено обоснование по проекту локального нормативного акта, предложенного для обсуждения и подготовки мотивированного мнения. Генеральный директор ОАО "Загранпроектстрой" 15 апреля 2023 г. получил ответ профкома и проект локального нормативного акта, а 18 апреля 2023 г. Положение о системе оплаты труда "Загранпроектстроя" было утверждено в редакции, предложенной им для обсуждения. Профком профсоюзной организации обратился в государственную инспекцию труда с жалобой на противоправное поведение генерального директора. **Проанализируйте ситуацию. Какие нарушения были допущены в ходе принятия локального нормативного акта? Какие способы защиты прав работников предусмотрены трудовым законодательством? Какое решение должна принять государственная инспекция труда?**

3. Руководитель отдела развития ОАО «Проекция» Филиппов обратил внимание, что при начислении вознаграждения по итогам работы за год ему не была начислена сумма стимулирующего вознаграждения за достижение его отделом высоких показателей эффективности. Филиппов обратился в бухгалтерию за разъяснением, где ему пояснили, что такое вознаграждение было предусмотрено Положением о стимулирующих выплатах, принятом в ОАО «Проекция» три года назад и в конце ноября утратившим свою силу.

Поскольку другого аналогичного положения принято не было, сохранил свое действие лишь Регламент оплаты труда, которым подобные выплаты не предусматриваются. Филиппов обратился за разъяснением в юридический отдел ОАО «Проекция», указав, что, поскольку Положение о стимулирующих выплатах действовало в организации с января по ноябрь текущего года, за это время ему и сотрудникам его отдела должны быть выплачены причитающиеся суммы пропорционально к продолжительности календарного года. **Какое разъяснение вы должны дать Филиппову как начальник юридического отдела ОАО «Проекция»?**

4. Секретарь директора школы курила на крыльце школы со старшеклассниками. Инспектор отдела кадров составила об этом акт и передала его директору. Директор привлек секретаря к материальной ответственности за курение в месте, где это запрещено согласно законодательству РФ. Размер штрафа в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы составил 700 руб. и был удержан однократно из заработной платы секретаря.

1. Правомерно ли удержание суммы штрафа в данном случае, если заработная плата секретаря составляет 15 тыс. руб.?

2. Правомерно ли установление указанного штрафа Правилами внутреннего трудового распорядка школы?

3. Возможно ли дополнительно к штрафу привлечь секретаря к дисциплинарной ответственности?

Вариант: Вправе ли директор дополнительно к штрафу лишить секретаря за курение в месте, не предусмотренном законодательством, 50% премии, если Положением о премировании такая возможность предусмотрена?

5. Ректором университета с Алексеевой был заключен трудовой договор на замещение должности заведующего кафедрой факультета. Не согласившись с данным обстоятельством, один из работников кафедры подал жалобу в комиссию по трудовым спорам, а также в федеральную инспекцию труда о нарушении правил заключения трудового договора с педагогическим работником. В частности, они указали на то, что Алексеева была принята на работу без проведения выборов, а также на то, что ее кандидатура не была одобрена Ученым советом факультета. **Имеет ли место в данном случае трудовой спор? Какому органу подведомственно рассмотрение данного дела? При каких условиях действия ректора будут правомерными?**

6. При заключении трудового договора с Борисовым о его работе в должности инженера-конструктора I категории конструкторского бюро руководитель организации предложил в указанный договор включить следующие условия:

о режиме работы и отдыха;

об условиях оплаты труда;

о соблюдении правил внутреннего трудового распорядка организации;

об обязательстве Борисова в течение первых двух лет работы не использовать ежегодный или другие виды отпусков (учебный, по уходу за больными членами семьи и др.);

об обязательстве не принимать участия в забастовке;

об обязательстве не работать по совместительству у другого работодателя.

По соглашению с Борисовым трудовой договор был заключен.

Правомерны ли действия руководителя организации? Каков порядок заключения трудового договора, в какой форме и каково его содержание?

7. При заключении трудового договора с Черновой руководитель организации предложил внести в этот договор, наряду с другими условиями, следующие обязанности сторон: Чернова, занимая должность главного инженера-патентоведа организации, воздерживается от любой предпринимательской деятельности и работы для третьих лиц, в

том числе по совместительству, в тех областях, которые совпадают с профилем и характером деятельности организации, связанными с конфиденциальной информацией;

Чернова после увольнения из организации (независимо от причины увольнения) обязуется в течение последующих 6 месяцев воздерживаться от любой предпринимательской деятельности или работы у другого работодателя в тех областях, которые совпадают с профилем и характером деятельности организации, связанными с конфиденциальной информацией, а работодатель после увольнения Черновой (независимо от причины увольнения) обязуется в течение последующих 6 месяцев выплачивать ей ранее получаемую в данной организации заработную плату при условии, что она воздерживается от любой предпринимательской деятельности или работы у другого работодателя в тех областях, которые совпадают с профилем и характером деятельности организации, с которой она расторгла трудовой договор. Правомерны ли действия работодателя? Если нет, пояснить почему?

Темы докладов

1. Что такое защита трудовых прав, свобод и законных интересов работников?
2. Какие способы защиты трудовых прав работников предусмотрены нормами ТК РФ?
3. В чем заключается различие между защитой права и права на защиту?
4. Что понимается под государственным надзором и контролем за соблюдением трудового законодательства?
5. Какие органы осуществляют надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права?
6. Какие меры правового воздействия могут предпринять государственные органы надзора и контроля в случае выявления нарушения трудовых прав работников?
7. Раскройте сущность контроля за соблюдением трудового законодательства и законодательства, содержащего нормы трудового права, осуществляемого органами профсоюза.
8. Что такое самозащита и какие способы самозащиты предусмотрены ТК РФ

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

1. Понятие комплаенса в кадровой сфере
2. Кадровый комплаенс при трудоустройстве
3. Мероприятия в сфере кадрового комплаенса.
4. Локальные акты, которые могут регулировать кадровый комплаенс.
5. Деловая этика.
6. Основы деловой этики и ее структура.
7. Модели принятия этических решений.
8. Создание этической культуры в компании. Лидерство и этика.
9. Профессиональные этические кодексы и стандарты.
10. Кодекс деловой этики: принципы формирования, элементы кодекса, порядок внедрения. Механизмы принятия этических решений.
11. Создание эффективной культуры комплаенса и этики.
12. Функции комплаенс -офицера в компании
13. Взаимодействие работодателя с контролирующими органами
14. Полномочия работодателя в сфере кадрового комплаенса.
15. Защита трудовых прав работника.
16. Аморальный проступок как основание для увольнения работника.
17. Дискриминация при приеме на работу.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Основные

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2022.
2. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.) /// Собрание законодательства РФ. 2002. N 1 (ч. 1). Ст. 3.

Дополнительные

1. Всеобщая декларация прав человека (Принята 10.12.1948 Генеральной Ассамблеей ООН) // Российская газета. 1995. 5 апреля.
2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (Принят 16.12.1966 Резолюцией 2200 (XXI) на 1496-ом пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН) // Ведомости ВС СССР. 28 апреля 1976 г. N 17. Ст. 291.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2002. N 1 (ч. 1). Ст. 1.
4. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 1996. № 17. Ст. 1915.

5. Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (с изм. и доп.) // Ведомости СНД и ВС РФ. 1993. № 16. Ст. 551.
6. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 1995. № 48. Ст. 4563.
7. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 148.
8. Федеральный закон от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в РФ» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 1997. № 43. Ст. 4904.
9. Федеральный закон от 1 мая 1999 г. № 92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 1999. № 18. Ст. 2218.
10. Федеральный закон от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2000. № 26. Ст. 2729.
11. Федеральный закон от 27 ноября 2002 г. № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 48. Ст. 4741.
12. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2012. N 53 (ч. 1). Ст. 7598.
13. Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ (с изм. и доп.) "О специальной оценке условий труда" // Собрание законодательства РФ. 2013. № 52 (часть I). Ст. 6991.

Основная литература

1. Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13928-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519622>

Дополнительная литература.

1. Защита трудовых прав : учебное пособие для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 141 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12468-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543150>

2. Хильчук, Е. Л. Трудовые споры : учебное пособие для вузов / Е. Л. Хильчук, И. П. Чикирева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18330-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532342>

3. Панарина, М. М. Корпоративная безопасность: система управления рисками и комплаенс в компании : учебное пособие для вузов / М. М. Панарина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16725-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531591>

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
 Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения учебных занятий по дисциплине оснащена рабочим местом преподавателя в составе: проектор, ноутбук; доска; рабочие места для обучающихся.

Состав программного обеспечения:

1. Windows.
2. Microsoft Office.
3. Kaspersky Endpoint Security.

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается

использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий

Тема 1: Создание системы трудового комплаенса и внедрению комплаенс-программы в организации

Вопросы к обсуждению:

разработка системы раннего мониторинга кризисных трудовых ситуаций;

определение содержания комплаенс-программы; определение возможные "очаги" этических трудовых конфликтов и этических дилемм;

Тема 2: Создание внутренней системы локальных нормативных актов в этой области

Вопросы к обсуждению:

Выработка положения комплаенс-политики, в том числе кодексов корпоративного поведения и этических сводов для урегулирования трудовых конфликтов по вопросу нарушения трудовых прав

Привлечение к дисциплинарной ответственности (кроме увольнения) за нарушение профессиональной этики (кодексы деловой/корпоративной/профессиональной этики и иные акты, регулирующие ПВТР).

Нарушение норм корпоративной этики в качестве обоснования увольнения

Нарушение норм корпоративной этики в качестве обоснования увольнения

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с разглашением охраняемой законом тайны

Тема 3: Установление системы мер предупреждения и профилактики этических трудовых конфликтов в системе кадрового комплаенса

Вопросы к обсуждению:

компетентность руководящего состава в решении поставленных задач;

гармонизация обстановки в организации, обеспечение нормальной коммуникации между сотрудниками;

сотрудничество через совместный поиск компромиссного решения, проведение тренингов сотрудников в области комплаенса;

мирное урегулирование конфликта без вынесения его на всеобщее обозрение;

оценка адекватности ресурсов организации для осуществления комплаенс-программы;

разработка стратегии планирования во избежание будущих трудовых конфликтов

Тема 4: Проведение контрольных мероприятий в сфере кадрового комплаенса. Комплаенс-контроль взаимоотношений с контрольно-надзорными органами

Проведение контрольных мероприятий

Проведение служебных расследований (в том числе возможность участия в расследовании несчастных случаев на производстве);

проведение тренингов, обучение с персоналом (деятельность комплаенс-оффисера по ликвидации комплаенс-безграмотности в области трудовых отношений);

взаимодействие работодателя при проведении проверок инспектором ГИТ

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели дисциплины «Комплаенс в кадровой сфере и правовом регулировании трудовых отношений» - сформировать у обучающихся теоретические знания в сфере правового регулирования отношений в сфере защиты трудовых прав работников, сочетающееся с научным анализом трудового законодательства и практики его применения, а также сформировать у обучающихся профессиональные компетенции в области применения норм, связанных с внутренней системой мер обеспечения соответствия трудовой деятельности работника и работодателя трудовому законодательству и внутренним документам организации, способов предупреждения нарушения трудовых прав, правовых средств урегулирования трудовых конфликтов.

Задачи:

- исследовать основные теоретические положения комплаенса в кадровой сфере ;
- изучить полномочия комплаенс-офицера;
- изучить особенности проведения контрольных мероприятий в сфере комплаенс – контроля, взаимодействие работодателя при проведении проверок на предприятии
- изучить особенности общих требований при разработке локальных актов, регулирующих проведение комплаенса в сфере трудовых правоотношений
- привить обучающимся навыки работы с практикой применения трудового законодательств различными субъектами права в сфере соответствия актов работодателя трудовому законодательству;
- привить обучающимся навыки работы с особенностями защиты работников и привлечения к ответственности за нарушение норм трудового права;
- обучение студентов навыкам самостоятельной работы с законодательством и специальной литературой, умению реально оценивать конкретные правовые ситуации в области защиты прав работников организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: нормы права, регулирующие трудовые отношения в сфере кадрового комплаенса

Уметь: применять нормы права, регулирующие трудовые отношения в сфере кадрового комплаенса и непосредственно связанные отношения для определения оптимальных способов решения задач, возникающих в данной сфере;

Владеть: способностью использования знаний норм права, регулирующих трудовые и непосредственно связанные с ними отношения в целях их применения для определения оптимальных способов решения задач, возникающих в данной сфере.