

# VALIDAREA MONITORIZARII SALARIATILOR PRIN POLITICI INTERNE

WOLF THEISS

CE POLITICI SI CE REGULI INTERNE?



## 1. CADRUL GENERAL: *Obligatii si Obligatii*

## 2. INTERESELE IN JOC: *Ce balanta?*

## 3. REZOLVAREA CONFLICTULUI: *Autoreglementarea de catre angajator*



# 1. CADRUL GENERAL: OBLIGATII SI OBLIGATII...

- CIM stabileste cadrul general contractual al drepturilor si obligatiilor angajatorului si salariatului
  
- INSA
  - Obligatii/drepturi legale, pentru fiecare dintre parti
  - Angajatorul:
    - Stabileste organizarea si functionarea unitatii
    - Da dispozitii cu caracter obligatoriu
    - Exercita controlul asupra indeplinirii sarcinilor
    - Sanctioneaza abaterile disciplinare, dupa constatarea lor conform cadrului legal

# LIMITA SUBORDONARII: LEGALITATEA ACTIUNILOR ANGAJATORULUI

## 1. OBLIGATIILE LEGALE ALE ANGAJATORULUI

- Sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca
- Sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice
- Sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal

## 2. DREPTURILE LEGALE ALE SALARIATILOR

- Dreptul la demnitate in munca
- Dreptul la informare si consultare
- Dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca

# CONCRETIZAREA CADRULUI LEGAL SI CONTRACTUAL

## ➤ DREPTURI SI OBLIGATII DE AMBELE PARTI

➤ OBLIGATII CONTRACTUALE SI LEGALE

➤ OBLIGATII INTERSANJABILE

➤ LEGE?

➤ REGULAMENT INTERN?

➤ CCM?

➤ CIM?

## 2. INTERESELE IN JOC: CE BALANTA?

### DREPTURILE SI INTERESELE ANGAJATORULUI

- Controlul asupra functionarii sale
- Interese legitime:
  - protectie impotriva actiunilor daunatoare ale salariatului (ex: securitatea sistemului)
  - protectie impotriva situatiilor generatoare de raspundere juridica a angajatorului pentru faptele angajatului
  - eficienta salariatilor

### DREPTURILE FUNDAMENTALE ALE SALARIATULUI

- Dreptul la viata privata (inclusiv dreptul de a stabili relatii umane)
- Libertatea de expresie (incluzand libertatea de a primi si de a furniza informatii)
- Confidentialitatea / inviolabilitatea corespondentei, mai exact, a oricarui mijloc legal de comunicare (art 29, Constitutie)

## DEMNITATEA UMANA

### CONSECINTE:

1. In situatie de “**home office**” sau doar de “**office**” daca interesele contrare sunt de intensitate egala, interesul salariatului va prevala
2. ~~Interdictia absoluta a utilizarii internetului sau a supravegherii permanente~~
3. **SELF-REGULATION**: stabilirea cadrului exact al balantei prin politici interne sau obligatii contractuale

# 3. REZOLVAREA CONFLICTULUI: AUTOREGLEMENTAREA

- Angajatorul poate stabili regulile jocului
  - singur (RI) – ipoteza ce nu exclude transparenta sau
  - de comun acord cu salariatul (CCM in principal)
  
- Nu este exclusa inserarea in CIM:
  - prevedere speciala privind supravegherea/accesul la datele stocate in sistemul informatic
  - referinta la politicile interne
  - consimtamant explicit (Atentie: acoperirea **consimtamantului informat si liber conform exigentelor europene**)



# TESTELE AUTOREGLEMENTARII

*Cuvintele magice:*

**NECESITATE**

**PROPORTIONALITATE**

➤ ORICE monitorizare trebuie sa treaca urmatorul test:

1. Este transparenta pentru salariati?
2. Este necesara?
3. Este procesarea datelor corecta/legitima?
4. Este proportionala riscului ce se incearca a fi gestionat?

# PRACTIC...

- Supravegherea in sine  $\neq$  scopul legitim al monitorizarii
- **Scop legitim:**
  - Securitatea bunurilor/persoanelor/sistemului informatic
  - Monitorizarea propriilor servicii in scopul facturarii
  - Confidentialitatea datelor angajatorului
  - Optimizarea proceselor de productie / logistica, mai ales daca se desfasoare in locuri diferite (ex: geo-localizarea)
  - Monitorizarea timpului de lucru (exceptie: orar flexibil)
- **Schimbarea scopului initial:** doar cu unul compatibil cu cel initial
  - nepermisa accesarea in scop de supraveghere a emailurilor obtinute in scop de securitate (**caz practic:** concediere pentru continut email)
  - Nepermise actiunile disciplinare pe baza informatiilor obtinute prin procesarea automata a datelor (**caz practic:** ineficienta la birou)

# 1. TRANSPARENȚA PRESUPUNE

- Gestionarea așteptărilor salariaților
  - pregătirea pentru testul “așteptării rezonabile de confidențialitate / caracter privat a salariaților” se face prin:
    - “informarea directă, într-o manieră completă și clară a salariaților, strict sub aspectul prelucrării respective” (*extras jurisprudenta romana nepublicata*)
    - “consultarea anterioară în mod direct și explicit” (*extras jurisprudenta romana nepublicata*)
- Informația furnizată salariatului privește:
  - prezența, timpul, modalitatea de folosire și scopul oricărui echipament /mecanism folosit cu privire la stația / mediul de lucru
  - **Alerta preventivă** asupra folosirii incorecte a resurselor (ex: pop-ups, ferestre de alertă etc.), dar și alerta **ulterioară** sau mecanismul **blocării accesului**

## 2. NECESITATEA EXCLUDE

- Supravegherea secreta / continua (ex: copii permanente si nediferentiat, scanare automata, BCC permanent)
  - Ea nu este validata nici de informarea prealabila, precum in SUA
- Amprentarea in scop de monitorizare a timpului de lucru
- Supravegherea video in interiorul biroului

### DAR PERMITE:

- **Duble casute de email** a salariatului (una profesionala si alta personala, sau drept de acces la webmail personal)
- **Proceduri de acces la continut personal** (a se vedea jurisprudenta europeana divergenta: franceza, luxemburgheza, suedeza)

# 3. PROCESAREA CORECTA

- Transparența nu e de ajuns
- Scopul urmărit este cel ce legitimează angajatorul
  - evitarea angajării răspunderii sale penale pentru fapta salariatului
  - protejarea intereselor clienților săi împotriva scurgerii de informații
- Scopul: specific și explicit
- **AUTO-LIMITAREA:** Corectitudinea procesării presupune respectarea inclusiv de către angajator a cadrului stabilit de către el (ex: obligația de confidențialitate a administratorului de sistem)

## 4. PROPORTIONALITATEA EXISTA

- Cand se obtin si utilizeaza doar **datele de trafic, nu de continut**
- Cand se obtin doar datele adecvate, necesare si neexcesive prin raportare la scopul urmarit

### Best practices:

- informarea tertului cu privire la existenta mecanismului de supraveghere
- CCM instituie prezumtia proportionalitatii
- acuratete stricta a datelor stocate si retentie limitata la 3 luni
- folosire sisteme de scan automat si de supraveghere trafic care nu dau informatii asupra continutului – acum posibile tehnic si deci recomandate

# IN CONCLUZIE...

- Exista viata privata la birou
- Regulile dreptului muncii se vor aplica corespunzator
- Prevenirea este cea mai importanta (nu controlul sau sanctionarea)
- Stabilirea unor reguli clare (desi auto-limitatoare) este intotdeauna preferabila

CALATORIE PLACUTA  
DATELOR PERSONALE  
ALE SALARIATILOR!



# VA MULTUMESC PENTRU ATENTIE!



Luminita Gheorghe  
Avocat Asociat

[luminita.gheorghe@wolftheiss.com](mailto:luminita.gheorghe@wolftheiss.com)

