

Kadry i płace

OCHRONA DANYCH

Dostęp do pełnych danych pracowników dopiero po transferze

Uzyskanie informacji o osobach zatrudnionych może być kluczowe, gdy np. podmiot, który chce przejąć firmę, potrzebuje konkretnych specjalistów. Ale jeśli taki cel przetwarzania trudno uchwycić, przed udostępnieniem dokumentacji należy ją zanonimizować.

RENATA BUGIEL

Aktualna sytuacja gospodarcza często prowadzi do zmian organizacyjnych w strukturach przedsiębiorstw oraz przyspiesza procesy związane z przejęciami i fuzjami firm. Organizując tego typu przedsięwzięcia nie można zapomnieć o kwestiach pracowniczych, w tym o ochronie danych osobowych. Przejęcie pracowników nakłada na pracodawców szczególne obowiązki. Jak przygotować się do tego procesu i przeprowadzić go zgodnie z RODO?

Zakres regulacji

Sformułowanie „przejście zakładu pracy lub jego części”, zawarte w art. 23¹ kodeksu pracy, jest bardzo pojemne. Może dotyczyć wielu zdarzeń prawnych, których skutkiem będzie kontynuacja zatrudnienia u nowego pracodawcy na dotychczasowych warunkach.

Typowe przykłady, w których ten przepis znajdzie zastosowanie, to:

- sprzedaż zorganizowanej części przedsiębiorstwa, w skład której wchodzi zakład pracy,
- przejęcie spółki bądź połączenie spółek,
- przejęcie zadań oraz składników majątkowych służących do ich realizacji; przy czym wystarczy jedynie przejęcie samych zadań, przejście składników majątkowych nie jest warunkiem koniecznym.

Najczęściej takie transakcje są poprzedzone dokładnym audytem prawnym, finansowym oraz przygotowaniem obszernych umów regulujących także kwestie przejęcia personelu, gwarancje zatrudnienia itd. Warto jednak zaznaczyć, że dla zastosowania w/w regulacji nie jest konieczne zawarcie umowy pomiędzy przedsiębiorcami. Jeśli dochodzi do faktycznego przejęcia zadań zakładu pracy i/lub składników materialnych służących do ich realizacji (narzędzi, sprzętu itd.), mamy do czynienia z kontynuacją zatrudnienia personelu u nowego pracodawcy.

W przypadku zmian organizacyjnych (np. outsourcing, zmiana podwykonawcy) zawsze należy przeanalizować, czy nie dojdzie do przejścia całości lub części zakładu pracy (np. przejęcie nowego zlecenia, np. na obsługę sprzętania bądź monitoringu i kontroli dostępu w konkretnej lokalizacji, może łączyć się z przejściem personelu od dotychczasowego usługobiorcy, który realizował tego rodzaju usługi na rzecz klienta).

Ocena transakcji

W praktyce mogą pojawić się wątpliwości, jak interpretować

sformułowanie „część zakładu pracy”. Powinna to być bowiem placówka zatrudnienia pracownika, czyli zespół składników umożliwiających wykonywanie w niej pracy. Nie chodzi tylko o składniki w ujęciu materialnym, tj. narzędzia w postaci sprzętu, oprogramowania, pomocy koniecznych do realizacji obowiązków służbowych pracownika. Składnikiem są także zadania pracodawcy. Może zatem dojść do transferu pracowników, nawet gdy nie ma to związku z przekazaniem składników materialnych (np. pełny outsourcing określonych zadań).

Ocena, że doszło do przejścia części zakładu pracy na nowego pracodawcę, zależy od ustaleń, czy przejął on faktycznie realizację części lub całości zadania lub zadań stanowiących placówkę zatrudnienia, a więc w zakresie pozwalającym na wykonywanie obowiązków pracowniczych – niezależnie od tego, czy będzie to dotyczyć jednego czy kilku dziesięciu pracowników.

Oczywiście skala negatywnych skutków w przypadku błędnej oceny sytuacji prawnej będzie bardziej dotkliwa, gdy dotychczasowy pracodawca rozwiąże kilkadziesiąt dotychczasowych umów z pracownikami, a nowy zawrze nowe umowy na zupełnie nowych warunkach, mniej korzystnych dla pracowników, lub zaofiaruje umowy cywilnoprawne.

Wszelkie zmiany warunków pracy i płacy przejmowanych pracowników dokonywane przez nowego pracodawcę muszą nastąpić w formie wypowiedzenia zmieniającego.

Z mocy samego prawa

Przepis art. 23¹ k.p. jest normą bezwzględnie obowiązującą. Oznacza to, że przejęcie pracowników w tym trybie następuje z mocy samego prawa, a więc nie jest uzależnione od jakiegokolwiek czynności pracowników czy dotychczasowego lub nowego pracodawcy. Tego skutku nie można umownie wyłączyć ani ograniczyć.

Zatem strony umowy nabywania/sprzedaży części przedsiębiorstwa nie mogą skutecznie wyłączyć skutku w postaci przejęcia pracowników na nabywcę, jeśli faktycznie dojdzie do ich przejęcia. Nie jest także konieczna zgoda pracowników ani zawarcie z nimi nowych umów o pracę.

Obowiązki starego i nowego pracodawcy

Jeżeli u pracodawców nie działają zakładowe organizacje związkowe, dotychczasowy i nowy pracodawca są zobligowani poinformować na piśmie swoich pracowników o przewi-

dywanym terminie przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę, jego przyczynach, prawnych, ekonomicznych oraz socjalnych skutkach dla pracowników. Informacja powinna zawierać także opis zamierzonych działań dotyczących warunków zatrudnienia pracowników (w szczególności warunków pracy, płacy i przekwalifikowania). Informację trzeba przekazać na co najmniej 30 dni przed przewidywanym terminem przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę. Stary i nowy pracodawca przekazują informacje swoim aktualnym pracownikom.

Jeżeli u któregoś z pracodawców działa organizacja związkowa, opisane informacje należy w identycznym terminie przekazać organizacji. W niektórych sytuacjach może zaistnieć konieczność podjęcia negocjacji dotyczących warunków zatrudnienia, których efektem powinno być porozumienie. Jeżeli nie dojdzie do jego zawarcia, pracodawca może samodzielnie ustalić warunki zatrudnienia. Powinien jednak uwzględnić ustalenia podejmowane w toku negocjacji.

Osobom świadczącym pracę na innej podstawie niż umowa o pracę pracodawca powinien z dniem przejścia zaproponować nowe warunki pracy i płacy. Pracownik może te warunki przyjąć lub odmówić przyjęcia w terminie nie krótszym niż 7 dni. W razie nieuzgodnienia nowych warunków pracy i płacy, dotychczasowy stosunek pracy rozwiązuje się z upływem okresu równego okresowi wypowiedzenia, liczonego od dnia, w którym pracownik złożył oświadczenie o odmowie przyjęcia proponowanych warunków, lub od dnia, do którego mógł złożyć takie oświadczenie.

Udostępnianie informacji...

W przypadku planowanych transakcji obejmujących transfer personelu powszechną praktyką jest przeprowadzenie audytu prawnego przez potencjalnego nabywcę. W tym celu sprzedający decyduje najczęściej, aby w wirtualnych pokojach (Virtual Data Room) udostępnić skany dokumentacji. Zazwyczaj ta dokumentacja zawiera, w większym lub mniejszym zakresie, dane osobowe. Powstaje pytanie, w jakim momencie potencjalnie nowy pracodawca powinien/ma móc uzyskać dostęp do pełnych danych osobowych pracowników?

Nie chodzi tu o pełne dane zawarte w teczках osobowych, gdyż tę dokumentację trzeba przekazać z momentem przejścia. Ale już sama umowa o pra-

cę zawiera takie dane, a skany umów są często udostępniane w ramach badania. Bez wątpienia potencjalnie nowy pracodawca (transakcja może nie dojść do skutku) powinien mieć możliwość poznania wysokości wynagrodzeń przejmowanych pracowników, opisu stanowisk i ich doświadczenia, aby móc zaplanować dalsze działania, dokonać odpowiednich wyborów kadrowych związanych z podziałem zadań w nowej strukturze. Niemniej jednak nie musi uzyskiwać aż tak szerokiego dostępu do danych osobowych pracowników przejmowanego zakładu pracy w momencie przeprowadzania audytu prawnego.

... w niezbędnym zakresie

Należy pamiętać o jednej z podstawowych zasad przetwarzania danych osobowych – zasadzie minimalizacji danych (art. 5 ust. 1 lit. c RODO). Wynika z niej obowiązek ograniczenia zakresu przetwarzanych danych, aby było ono adekwatne i niezbędne do celów przetwarzania.

Na etapie wykonywania audytu prawnego, czyli oceny sytuacji prawnej przedsiębiorstwa i oceny ryzyk, nie jest konieczne uzyskiwanie dostępu do szerokiego katalogu danych osobowych pracowników. Oczywiście w konkretnej sytuacji może się okazać, że uzyskanie dostępu do danych osobowych jest kluczowe, np. gdy dane same w sobie są przedmiotem transakcji lub gdy nabywcy zależy na powiększeniu personelu o konkretnych specjalistów. Jeśli jednak trudno uchwycić konkretny cel przetwarzania, przed udostępnieniem dokumentacji nabywcy należy ją zanonimizować. Anonimizacja dotyczy wszelkich form udostępniania dokumentacji – zarówno papierowej, jak i elektronicznej.

Podstawa przetwarzania

Jeśli strony transakcji uznają, że udostępnienie dokumentacji z danymi osobowymi jest kluczowe i konieczne, należy określić podstawę takiego przetwarzania danych. Strony mają do wyboru dwa rozwiązania – udostępnienie danych lub ich powierzenie. Na czym polega różnica?

W przypadku udostępnienia potencjalny nabywca uzyska status odrębnego administratora, będzie przetwarzał uzyskane dane dla własnych celów związanych z transakcją. Ten status wiąże się też z konkretnymi obowiązkami, m.in. obowiązkami informacyjnymi (w praktyce przesłanie klauzuli informacyjnej nie później niż miesiąc od

ZDANIEM AUTORKI

Renata Bugieladwokat,
partner w GKR Legal

Najbezpieczniejszym rozwiązaniem, aby uniknąć problemów związanych z potencjalnym naruszeniem ochrony danych, jest anonimizowanie wszystkich danych pracowników od samego początku. Najprostszym sposobem jest oznaczenie każdego pracownika numerem i używanie go podczas całego procesu due diligence.

dnia otrzymania dostępu do danych). Wybór umowy powierzenia oznacza zaś, że nabywca przetwarza dane dla celów służących dotychczasowemu pracodawcy. Zgodnie z art. 28 RODO podmiot przetwarzający przetwarza dane w imieniu administratora.

Czy to oznacza, że zawsze można udostępnić dane podmiotowi trzeciemu? Nie. Strony transakcji muszą posiadać podstawę prawną do udostępnienia. Najczęściej będzie to uzasadniony interes w rozumieniu art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Każda ze stron transakcji posiada własny uzasadniony interes związany z przygotowaniem do zawarcia transakcji, jej zawarciem, jak i z oceną przez nabywcę kondycji przedsiębiorstwa, oceną ryzyk prawnych z nią związanych. Dobrą praktyką powinno być dokonanie pełnej oceny skutków dla ochrony danych (DPIA) w stosunku do planowanego udostępnienia.

Mimo że administrator nie zawsze jest zobligowany do przeprowadzenia takiej oceny, ten proces przyczyni się do realizacji zasady rozliczalności, a w wielu przypadkach pozwoli zidentyfikować realne zagrożenia, dzięki którym administrator jednak ograniczy zakres udostępnianych danych. Dokonując oceny, należy odpowiedzieć m.in. na pytania:

- w jakim celu dane osobowe pracowników czy inne dane osobowe zostaną udostępnione potencjalnemu nabywcy przedsiębiorstwa,
- jakie korzyści i zagrożenia z tym związane mogą wynikać dla podmiotów danych,
- czy istnieje choć jedna podstawa prawna do udostępnienia danych,
- czy zakres udostępnianych danych jest konieczny i proporcjonalny do planowanej transakcji,
- jaki jest minimalny zakres danych, które spełnią ten cel,
- jakie zabezpieczenia należy wprowadzić, aby zminimalizować wystąpienie negatywnych skutków dla podmiotów danych (np. zawarcie umowy o zachowaniu poufności, odpowiednie zabezpieczenia dostępu do skanów w VDR, ograniczenie możliwości drukowania dokumentów itd.).

Wątpliwości prawne może budzić także wybór konstrukcji powierzenia danych potencjalnemu nabywcy. Nabywca niewątpliwie realizuje bowiem własny cel przeprowadzając

audyt prawny i finansowy, dokonuje oceny ryzyk prawnych dla własnych celów, a nie realizuje cele i instrukcje administratora – aktualnego pracodawcy. Niemniej w praktyce to rozwiązanie jest często stosowane, ponieważ w takiej sytuacji potencjalny nabywca nie musi informować podmiotów danych (np. pracowników dotychczasowego pracodawcy), iż uzyskał dostęp do danych i będzie je przetwarzał. Inaczej obowiązek informacyjny musiałby zostać spełniony na etapie audytu, gdy nie ma jeszcze pewności, że dojdzie do transakcji, a poufność projektu ma kluczowe znaczenie.

Co dzieje się po przejęciu

Gdy przejęcie stanie się faktem, dotychczasowy pracodawca powinien przekazać kompletną dokumentację pracowniczą nowemu pracodawcy.

Nowy pracodawca powinien uzyskać wszelkie konieczne zgody na przetwarzanie danych osobowych pracowników innych niż wynikające z art. 22¹ k.p., np. na wykorzystanie wizerunku. Musi również udostępnić pracownikom klauzulę informacyjną oraz umożliwić im zapoznanie się z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi, w tym dotyczącymi zasad ochrony danych osobowych.

Jeśli dotychczasowy pracodawca po dacie przejścia otrzyma jakąkolwiek dokumentację dotyczącą przejętych pracowników (korespondencja urzędowa, z postępowania egzekucyjnych itd.), powinien niezwłocznie przekazać ją nowemu pracodawcy. Dotychczasowy pracodawca musi ponadto przeanalizować, w jakiej formie nadal przetwarza dane osobowe byłych pracowników i czy istnieje ku temu podstawa prawna.

Przykładowo, funkcjonalność operacyjną adresów emailowych zawierających dane osobowe byłych pracowników trzeba maksymalnie ograniczyć. Należy zminimalizować okres dalszego korzystania z tych skrzynek mailowych z jednoczesnym zainstalowaniem autorespondera zawierającego neutralną informację kierującą nadawcę do odpowiedniej osoby. Wydaje się, iż do spełnienia tego celu wystarczy miesiąc stosowania takiego rozwiązania. Następnie skrynkę należy zamknąć. /@