

USO LABORAL CORREO ELECTRÓNICO

Debido al gran crecimiento del uso de las tecnologías de la información, aparejado a la flexibilidad y reducción de costes, que significa el uso del correo electrónico, así como otras herramientas de comunicación, los empresarios han venido a bien incluir los mismos como instrumento de trabajo imprescindible, si bien muchas veces resulta difícil disociar el uso laboral del uso personal. A través de este artículo se incluirán algunas premisas a tener en cuenta, tanto los empresarios como los trabajadores para hacer un buen uso del correo electrónico según la normativa aplicable.

El uso del correo electrónico en el entorno laboral, ¿puede ser controlado, es de libre uso por el trabajador, se puede disociar el uso personal del laboral...? Hay muchos interrogantes acerca del uso del correo electrónico que a través de este artículo intentaremos responder, siempre teniendo en cuenta la normativa aplicable, puesto que muchas veces lo que sería asumido por la mayoría un despido procedente, es considerado por la Ley improcedente cuando choca con la privacidad e intimidad del trabajador.

Ya son pocas las empresas que no facilitan una dirección de correo electrónico exclusivo asociado al nombre del trabajador o su departamento como herramienta de trabajo imprescindible en las funciones diarias, siendo dicha herramienta utilizada por los empleados, tanto para las funciones propias de su cargo como para comunicaciones personales, entre las que destacan el intercambio de chistes, música, videos, etc. Pero, ¿cuál es la normativa aplicable? Esta respuesta puede ser tan amplia como los usos que se den del correo electrónico, debiendo destacar las más interesantes desde el punto de vista de este artículo: Estatuto de los Trabajadores y Constitución Española.

Desde el punto de vista del Estatuto de los Trabajadores el correo electrónico sería considerado una herramienta de trabajo debiendo adoptar el empresario las medidas más oportunas para el control y vigilancia, de tal forma que verifiquen que el trabajador cumple con sus obligaciones laborales. Pero la jurisprudencia ya ha demostrado que no todas las medidas son aceptadas,

debiendo ser previamente comunicadas al trabajador para que las mismas no afecten a la esfera de la privacidad e intimidad de éste.

Desde el punto de vista de la Carta Magna y, más concretamente de su artículo 18, se garantiza el derecho fundamental a la intimidad personal y el secreto de las comunicaciones, salvo resolución judicial. Según lo expresado, los derechos del empresario se verían restringidos cuando estos afectaran a la esfera privada del trabajador, debiendo por ello mediar resolución judicial previa para que el empresario pudiese investigar que comunicaciones se han llevado a cabo por el trabajador, ya que en el mismo momento en que el empresario quiera acceder a dichos correos electrónicos para investigar si se está haciendo un uso indebido de la herramienta, si está enviado información confidencial, etc., puede que a su vez encuentre correos electrónicos personales lo que hace que esté invadiendo la esfera personal del empleado y el despido sería considerado nulo o improcedente, aunque se verificara que el trabajador enviaba información confidencial, realizara spam, etc.

La problemática con la que además se puede encontrar el empresario es que si descubre que su trabajador está utilizando el correo electrónico para el envío de información confidencial de la empresa y realiza un peritaje en dicho ordenador, o revisa los contenidos de los correos electrónicos sin consentimiento del trabajador y sin que medien testigos o la resolución judicial, en ese caso si decidiera el empresario despedir al trabajador como despido procedente por el mal uso de las herramientas de trabajo, si el trabajador demandara en vez de conciliar, la ley ampararía al trabajador debiendo pagarse los salarios de tramitación por el empresario y lo que es aún peor, el Juez podría solicitar además una re-incorporación del trabajador a su puesto de trabajo.

Es por todo ello, que es importante conocer las herramientas de las que dispone tanto el empresario como el trabajador, debiendo dejar asentadas las bases del uso del correo electrónico y de los sistemas informáticos, además de implantar aquellas medidas de seguridad que impidan que el trabajador pueda llevar a cabo funciones que no estén relacionadas con su cargo. Estas medidas de seguridad serían así mismo un valor añadido a la hora de adaptar la

entidad a la obligatoria normativa de protección de datos personales, que en este sentido es muy tajante, obligando a llevar a cabo medidas de seguridad según el tipo de datos personales que se traten, además de ser obligatoria la creación de unas funciones y obligaciones de los trabajadores a la hora del tratamiento de los datos personales, pudiendo utilizarse esta obligación normativa para incluir el uso de los sistemas informáticos e información confidencial por parte del trabajador.

Así mismo, habrá que tener en cuenta la Ley de Servicios de la Sociedad de la Información, desde el punto de vista de que el envío de comunicaciones electrónicas no consentidas es sancionado por dicha normativa, por lo que el empresario también se verá obligado a informar a sus trabajadores del uso que deben realizar del mismo y las responsabilidades en caso de sanción, delimitando las mismas.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, se hará necesario dejar asentadas ciertas bases entre el trabajador y la empresa, entre las que destacamos:

1. Contrato de confidencialidad en caso que acceda a información sensible de la empresa, donde se expongan las responsabilidades.
2. Comunicaciones internas en las que se informe al trabajador del uso de las herramientas de trabajo. Dicha comunicación interna puede tomar forma en las Funciones y Obligaciones el Personal, o a través de comunicaciones individuales, recomendando guardar los log on de lectura o la firma de la comunicación si se ha hecho por escrito. En dichas comunicaciones se sugiere incorporar algunas directrices: contraseñas, uso del correo electrónico, Messenger, auditorias que se realicen de las herramientas de trabajo, etc.
3. La normativa de protección de datos de obligatorio cumplimiento para todas las empresas o personas que traten datos personales fuera del ámbito doméstico, deberán así mismo tener un Documento de Seguridad donde se especifiquen las medidas de seguridad que se llevan a cabo tanto en soporte

papel como automatizado, debiendo anexar a dicho documento las Funciones y Obligaciones del Personal.

4. En caso de que fuera necesaria la investigación del sistema informático utilizado por un trabajador, se hará necesario su consentimiento y/o la presencia de testigos cualificados y/o resolución judicial previa.

Iciar López-Vidriero Tejedor
Socia y Abogada