

METODYKA PRACY PRAWNIKA IN-HOUSE

redakcja naukowa Krzysztof Dzioba, Rafał Rybicki

Krzysztof Dzioba, Mateusz Hendzel, Roman Koch
Urszula Krokay, Olga Mędraś, Rafał Rybicki, Angelina Stokłosa
Małgorzata Wilińska, Bartosz Ziemblicki

METODYKA PRACY PRAWNIKA IN-HOUSE

redakcja naukowa Krzysztof Dzioba, Rafał Rybicki

Krzysztof Dzioba, Mateusz Hendzel, Roman Koch
Urszula Krokay, Olga Mędraś, Rafał Rybicki, Angelina Stokłosa
Małgorzata Wilińska, Bartosz Ziemblicki

Zamów książkę w księgarni internetowej

proinfo.pl
księgarnia internetowa

Stan prawny na 3 września 2021 r.

Recenzent
Dr hab. Arwid Mednis

Wydawca
Monika Pawłowska

Redaktor prowadzący
Joanna Tchorek

Opracowanie redakcyjne
Agnieszka Witczak

Projekt okładek serii
Wojtek Kwiecień-Janikowski, Przemek Dębowski

Poszczególne rozdziały napisali:
Krzysztof Dzioba – rozdz. III, XI, XII
Krzysztof Dzioba, Rafał Rybicki – rozdz. I, VIII
Mateusz Hendzel – rozdz. VII
Roman Koch – rozdz. IV
Urszula Krokay – rozdz. X
Olga Mędraś – rozdz. II, XIII
Angelina Stokłosa – rozdz. VI
Małgorzata Wilińska – rozdz. IX
Bartosz Ziemblicki, Rafał Rybicki – rozdz. V

© Copyright by Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., 2021

ISBN 978-83-8246-554-9

Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.
Dział Praw Autorskich
01-208 Warszawa, ul. Przyokopowa 33
tel. 22 535 82 19
e-mail: PL-ksiazki@wolterskluwer.com

księgarnia internetowa www.profinfo.pl

SPIS TREŚCI

Wykaz skrótów	13
Wstęp	15

CZĘŚĆ PIERWSZA

Prawnik *in-house* i jego rola w organizacji

Rozdział I

Specyfika pracy prawnika <i>in-house</i>	19
1. Prawnik <i>in-house</i> – pozycja w organizacji	19
2. Zadania prawnika <i>in-house</i>	23
2.1. Doradztwo i opiniowanie	23
2.1.1. Określenie stanu faktycznego	23
2.1.2. Założenia opinii	24
2.1.3. Stan prawny	24
2.1.4. Wskazanie ryzyk	25
2.1.5. Kryteria zmiany opinii	26
2.1.6. Podsumowanie	26
2.2. Obsługa korporacyjna	26
2.3. Negocjacje i spory	27
2.4. Reprezentacja	27
2.5. Szkolenia	28
2.6. <i>Compliance</i>	29
3. Kluczowe kompetencje	29
3.1. Czym są kompetencje?	29
3.2. Wiedza	30
3.3. Umiejętności	31
3.4. Postawa	31
3.5. Podsumowanie	31
4. Klienci wewnętrzni	32
4.1. Przygotowanie do współpracy	32
4.2. Kluczowe grupy klientów	34

Rozdział II

Wycena ryzyka prawnego	36
1. Ryzyko prawne – zakres pojęciowy	36
2. Ryzyko prawne a ryzyko braku zgodności	43
3. Identyfikacja i pomiar ryzyka prawnego	51
4. Rola prawnika wewnętrznego w zarządzaniu ryzykiem prawnym	55

Rozdział III

Współpraca z kancelariami zewnętrznymi	59
1. Zagadnienia wstępne	59
2. Rola prawnika <i>in-house</i> we współpracy z doradcami zewnętrznymi	60
3. Wyzwania we współpracy	60
4. Umowa z doradcą	64

Rozdział IV

Wykorzystanie nowoczesnych technologii w wewnętrznym dziale prawnym	69
1. <i>Legal Tech</i> i nowoczesne technologie w pracy prawników wewnętrznych – wprowadzenie	69
1.1. Definicja i geneza <i>Legal Tech</i>	69
1.2. Rozwiązania technologiczne jako odpowiedź na aktualne wyzwania dla wewnętrznych działów prawnych	70
1.3. Sztuczna inteligencja, <i>blockchain</i> , <i>robotic process automation</i> , <i>low code</i> i <i>no code</i> – wyjaśnienie pojęć	71
1.3.1. Sztuczna inteligencja	72
1.3.2. <i>Blockchain</i>	73
1.3.3. <i>No code</i> i <i>low code</i>	74
1.3.4. <i>Robotic process automation</i>	75
2. Obszary zastosowania rozwiązań technologicznych w dziale prawnym ...	76
2.1. Systemy do zarządzania cyklem życia umów	76
2.2. Rozwiązania do automatyzacji dokumentów	79
2.2.1. Analiza umów z wykorzystaniem technologii sztucznej inteligencji	80
2.2.2. Podpis elektroniczny	83
2.3. Systemy wspomagające zarządzanie działem prawnym	85
2.4. Technologie wspomagające funkcje <i>compliance</i>	87
3. Jak wdrażać technologie w dziale prawnym?	89
3.1. Strategia wdrożenia technologii w dziale prawnym	89
3.2. Analiza rynku i testy oprogramowania	92
3.3. Efektywne wykorzystanie już dostępnych technologii	94
4. Funkcje wspomagające wdrożenie, utrzymanie i korzystanie z nowoczesnych technologii w dziale prawnym	95
4.1. <i>Legal engineer</i> jako nowa funkcja w wewnętrznym dziale prawnym ...	95

4.2. <i>Legal operations</i> jako zespół wspomagający pracę działu prawnego przy wykorzystaniu nowoczesnych technologii	96
5. Podsumowanie	97

Rozdział V

Prawnik jako menedżer	98
1. Kompetencje menedżera działu prawnego	98
2. Zarządzanie pracownikami	99
3. Rekrutacja do działu prawnego	101
4. Rozwój zawodowy pracowników i szkolenia	104
5. Ocena pracowników działu prawnego	106
6. Motywowanie pracowników	109

CZĘŚĆ II

Kluczowe obszary aktywności prawnika *in-house*

Rozdział VI

Obsługa korporacyjna ze szczególnym uwzględnieniem

spółki publicznej	115
1. Wprowadzenie	115
2. Zadania prawnika wewnętrznego w zakresie obsługi korporacyjnej	118
2.1. Rozpoznanie pól działania oraz źródeł relacji prawnika <i>in-house</i> z piastunami i interesariuszami spółki w świetle struktury, formy prawnej oraz wielkości spółki	119
2.2. Relacje prawnika <i>in-house</i> z zarządem spółki	123
2.3. Relacje prawnika <i>in-house</i> z organem nadzoru spółki	126
2.4. Relacje prawnika <i>in-house</i> z komitetami rady nadzorczej spółki	128
2.5. Relacje prawnika <i>in-house</i> z audytorem spółki	129
2.6. Relacje prawnika <i>in-house</i> z udziałowcami spółki	130
2.7. Rola prawnika <i>in-house</i> w zabezpieczeniu interesu spółki	133
2.8. Obsługa organów spółki przez prawnika <i>in-house</i>	134
2.9. Obsługa korporacyjna spółek z grupy kapitałowej, w tym spółek zagranicznych, przez prawnika <i>in-house</i>	138
3. Wyzwania prawnika <i>in-house</i>	142
3.1. Prawnik <i>in-house</i> jako pierwsze źródło informacji prawnej w spółce	142
3.2. Prawnik <i>in-house</i> jako doradca biznesowy spółki	144
3.3. Prawnik <i>in-house</i> jako powiernik zarządu spółki	145
3.4. Rola prawnika <i>in-house</i> w czasie konfliktów między funkcjonariuszami spółki oraz między funkcjonariuszami a spółką	146

Rozdział VII

Zarządzanie zgodnością w przedsiębiorstwie jako wyzwanie stojące przed nowoczesnym prawnikiem wewnętrznym	148
1. Wprowadzenie do zarządzania zgodnością	148
1.1. Definicja, źródła wiedzy i geneza <i>compliance</i>	149
1.2. Analiza ryzyka braku zgodności jako wstęp do systemu zarządzania zgodnością	151
1.3. Umieszczenie roli <i>compliance</i> w organizacji i nadanie jej odpowiednich ram	153
2. Zgodność etyczna w organizacji	155
2.1. Kodeks etycznego postępowania jako wizytówka zgodności w organizacji	156
2.2. System zgłaszania i wyjaśniania nieprawidłowości, czyli jak przełamać stereotyp donosiela i zatroszczyć się o pracowników	157
2.3. Przeciwdziałanie naruszeniom prawa konkurencji oraz unikanie chaosu podczas kontroli lub innych czynności podejmowanych wobec organizacji	160
3. Bezpieczeństwo najważniejszych aktywów – informacji i danych	162
3.1. Jakie informacje i dane powinny być chronione oraz w jaki sposób?	163
3.2. Przetwarzanie i ochrona danych osobowych – krótkie odniesienie	164
3.3. Cyberbezpieczeństwo w organizacji	165
4. Przeciwdziałanie przestępstwom finansowym	166
4.1. Polityka antykorupcyjna	166
4.2. Poznaj swoich kontrahentów, czyli jak uniknąć odpowiedzialności za cudze bezprawne działania	167
5. Podsumowanie i kierunki zarządzania zgodnością	169

Rozdział VIII

Umowy i negocjacje	170
1. Prawnik <i>in-house</i> a umowy	170
1.1. Katalog niezbędnych wzorców	170
2. Stałe elementy umów	172
2.1. Zakres	172
2.2. Płatności	173
2.3. Odpowiedzialność	174
2.3.1. Odpowiedzialność na zasadach ogólnych	175
2.3.2. Odpowiedzialność deliktowa	175
2.3.3. Odpowiedzialność kontraktowa	176
2.3.4. Praktyczne zagadnienia siły wyższej	177
2.3.5. Rola kar umownych	178
2.3.6. Wskazówki w zakresie kar umownych	179
2.3.7. Ograniczenie odpowiedzialności	180
2.3.8. Poufność	181

2.4. Tajemnica przedsiębiorstwa	181
2.4.1. Wprowadzenie	181
2.4.2. Umowa o zachowaniu poufności (<i>Non-Disclosure Agreement</i>) ...	182
2.5. Rozwiązanie umowy	185
2.6. Podsumowanie	186
3. Negocjacje	187
3.1. Udział prawnika <i>in-house</i> w negocjacjach	187
3.2. Przygotowanie do negocjacji	188
3.3. Prowadzenie negocjacji	189

Rozdział IX

Prawo pracy	191
1. Rodzaje umów o pracę	191
1.1. Umowa na okres próbny	191
1.2. Umowa na czas określony	193
1.3. Umowa na czas nieokreślony	194
2. Ustanie stosunku pracy	195
2.1. Porozumienie stron	195
2.2. Oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem)	196
2.2.1. Wypowiedzenie dokonane przez pracodawcę	196
2.2.2. Wypowiedzenie dokonane przez pracownika	200
2.3. Oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia)	200
2.3.1. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika (art. 52 k.p.)	200
2.3.2. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z przyczyn niezawinionych przez pracownika (art. 53 k.p.)	208
2.3.3. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracownika (art. 55 k.p.)	208
2.4. Rozwiązanie umowy z upływem czasu, na jaki została zawarta	210
2.5. Wygaśnięcie stosunku pracy	210

Rozdział X

Zarządzanie ochroną danych osobowych w przedsiębiorstwie	213
1. Wprowadzenie: współczesne wyzwania związane z ochroną danych osobowych w przedsiębiorstwie	213
2. Nawigacja w świecie ochrony danych: podstawowe pojęcia	215
3. Prawnik korporacyjny jako inspektor ochrony danych	217
3.1. Kiedy inspektora ochrony danych należy formalnie nominować? ...	217
3.2. Kto może być inspektorem ochrony danych?	218
3.3. Szczególna pozycja inspektora ochrony danych	219
3.4. Zadania inspektora ochrony danych	220

3.5. Zadania prawnika korporacyjnego niezależne od roli inspektora danych osobowych	221
4. Metodyka pracy: twarde i miękkie umiejętności ułatwiające pracę w obszarze ochrony danych	221
4.1. Kluczowe elementy europejskiego systemu ochrony danych osobowych	221
4.2. Jak radzić sobie z problemami interpretacyjnymi?	222
4.3. Jak efektywnie wspierać przedsiębiorstwo w obszarze zarządzania danymi osobowymi – kluczowe umiejętności	223
5. Wybrane zagadnienia praktyczne	225
5.1. Wewnętrzna dokumentacja – jak efektywnie stworzyć polityki	225
5.1.1. Wskazanie podmiotu/podmiotów odpowiedzialnych	225
5.1.2. Podstawowe pojęcia	226
5.1.3. Zasady szkolenia pracowników	226
5.1.4. Zasady tworzenia i utrzymywania rejestru czynności	226
5.1.5. Proces dokonywania oceny skutków przetwarzania danych dla nowych bądź zmodyfikowanych czynności, <i>privacy by design</i> czy domyślnej ochrony danych	227
5.1.6. Zasady przekazywania i udostępniania danych innym podmiotom	227
5.1.7. Prawa podmiotów danych	227
5.1.8. Postępowanie w przypadku naruszeń ochrony danych	227
5.1.9. Retencja danych	228
5.1.10. Opis zabezpieczeń fizycznych, technicznych oraz organizacyjnych	228
5.1.11. Zasady współpracy z Urzędem Ochrony Danych Osobowych	229
5.2. Tworzenie wewnętrznego rejestru czynności przetwarzania danych ...	229
5.3. Ocena podstawy przetwarzania danych osobowych i jej konsekwencje	230
5.4. Komunikacja z klientem lub konsumentem – kiedy i jak informować o przetwarzaniu danych?	232
5.5. Umowy powierzenia: prawne wymogi i sztuka negocjacji	234
5.6. Naruszenia ochrony danych – jak się przygotować?	239

Rozdział XI

Prawo własności intelektualnej	241
1. Wprowadzenie	241
2. Prawo autorskie	241
2.1. Stosowanie praw autorskich w organizacji	242
2.2. Nabywanie praw autorskich	242
2.2.1. Podstawy i zakres nabycia praw autorskich	243
2.2.1.1. Forma i zakres nabycia	243

2.2.1.2. Wynagrodzenie	244
2.2.1.3. Pola eksploatacji	245
2.2.2. Nabycie majątkowych praw autorskich od pracowników	246
2.2.2.1. Twórczość w ramach zadań pracownika	246
2.2.2.2. Przyjęcie utworu	247
2.2.2.3. Czas na rozpowszechnienie utworu	247
2.2.2.4. Pola eksploatacji	247
2.2.2.5. Wynagrodzenie prawnoautorskie na gruncie prawa podatkowego	247
2.2.3. Nabycie autorskich praw majątkowych od usługodawców	248
3. Patenty, wzory przemysłowe, znaki towarowe	250
3.1. Przedmiot ochrony	250
3.2. Sposoby ochrony	251
3.2.1. Patent	251
3.2.2. Prawo ochronne	252
3.2.3. Znak towarowy	252

Rozdział XII

Prawo podatkowe	254
1. Doradztwo podatkowe prawnika <i>in-house</i>	254
2. Prawo podatkowe	255
2.1. CIT	255
2.1.1. Ceny transferowe	256
2.2. PIT	256
2.3. VAT	257
2.4. Podatek od nieruchomości (RET)	258
2.5. Akcyza	259
3. Reprezentacja w postępowaniach	259
3.1. Kontrole podatkowe	259
3.1.1. Organ kontrolny	259
3.1.2. Wszczęcie kontroli podatkowej	260
3.1.3. Czynności kontrolne	261
3.1.4. Obowiązki kontrolowanego	263
3.1.5. Utrudnianie kontroli podatkowej	263
3.1.6. Protokół z kontroli	264
3.2. Czynny żal	265
3.3. Wnioski o interpretację indywidualną	266
3.4. Postępowanie przed sądem administracyjnym	268

Rozdział XIII

Prawnik <i>in-house</i> w postępowaniu karnym	270
1. Zagadnienia ogólne	270
2. Jaką rolę pełni oskarżyciel posiłkowy uboczny w procesie karnym?	273

3. Prawnik wewnętrzny jako pełnomocnik oskarżyciela posiłkowego	
– problemy praktyczne	273
3.1. Pokrzywdzony – uprawnienia i rekomendowane wnioski	273
3.2. W jakich posiedzeniach pełnomocnik oskarżyciela posiłkowego ma prawo wziąć udział?	274
3.3. Naprawienie szkody – o co zadbać	275
3.4. Naprawienie szkody na ścieżce karnej – ograniczenia	277
3.5. Naprawienie szkody – zakaz kumulacji drogi cywilnej oraz karnej	279
3.6. Prawnik wewnętrzny jako pełnomocnik pokrzywdzonego a świadkowie będący pracownikami spółki	280

WZORY

Załącznik nr 1	
Wzór pełnomocnictwa na walnym zgromadzeniu	285
Załącznik nr 2	
Wzór listy osób pełniących obowiązki zarządcze	286
Załącznik nr 3	
Wzór listy insiderów	288
Załącznik nr 4	
Wzór umowy o pracę na okres próbny	290
Załącznik nr 5	
Wzór umowy o pracę na czas określony	291
Załącznik nr 6	
Wzór rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika	292
Załącznik nr 7	
Wzór polityki antydyskryminacyjnej	293

WSTĘP

Prawnik *in-house* to pojęcie wywodzące się z języka angielskiego, oznaczające prawnika wewnętrznego, zatrudnionego na stałe w danym przedsiębiorstwie (w przeciwieństwie do prawników z kancelarii zewnętrznych, z których usług korzysta się w razie potrzeby). Dynamiczny rozwój gospodarczy niejako wymusza na przedsiębiorstwach konieczność tworzenia i rozbudowywania własnych działów prawnych – zarówno ze względu na rosnące koszty zewnętrznej obsługi prawnej, jak i ze względu na fakt, że prawnik wewnętrzny, lepiej znający specyfikę działalności prowadzonej przez przedsiębiorstwo, jest w stanie w lepszy sposób odpowiedzieć na potrzeby biznesu. Samo dostarczenie kompetencji w zakresie określonej gałęzi prawa jest tylko jednym z elementów omawianej funkcji. Prawnik wewnątrz organizacji poza dysponowaniem wiedzą i doświadczeniem z obszaru swojej specjalizacji powinien także rozumieć mechanizmy biznesowe, potrzeby rynkowe oraz kwestie związane z zarządzaniem przedsiębiorstwem. Znaczącą przewagą prawnika *in-house* nad doradcą zewnętrznym jest też jego znajomość danej organizacji i wzajemnych relacji między klientami wewnętrznymi, które niejednokrotnie mają wpływ na ustalanie priorytetów zadań oraz dynamikę wdrażania rozwiązań i reagowania na sytuacje kryzysowe. Ponadto tym, co odróżnia prawnika *in-house* od zewnętrznego usługodawcy, jest wiedza na temat konkretnego przedsiębiorstwa – jego produktów, miejsca na rynku, klientów i konkurencji, kierunków rozwoju, jego silnych i słabych stron. Stąd oczekiwania wobec wewnętrznego specjalisty do spraw prawnych są *de facto* dużo wyższe niż w stosunku do usługodawców. Zakres zadań i sposób ich realizacji stanowi odzwierciedlenie tych oczekiwań, a wraz z nimi powinna być kształtowana pozycja prawnika i przyznane mu środki do jej prawidłowego pełnienia.

Niniejsza książka kierowana jest do wszystkich osób, które związały swoją karierę zawodową z rolą prawnika wewnętrznego, ale także do osób, które dopiero rozważają podjęcie pracy w takim charakterze. Intencją autorów było z jednej strony przedstawienie specyfiki tej dość młodej na polskim rynku specjalizacji – przede wszystkim wyzwań, jakie czekają na osoby podejmujące się bycia prawnikiem *in-house*, ale też wskazanie najbardziej satysfakcjonujących stron takiej pracy, jakimi bez wątpienia są ściśle związanie z biznesem czy szerokie możliwości rozwoju, często nieosiągalne dla prawników kancelaryjnych, na których rynek wymusza często wąską specjalizację.

Temu poświęcona jest pierwsza część opracowania. Druga część książki jest praktycznym przewodnikiem po codziennej pracy prawnika *in-house* i może służyć jako kompendium wiedzy i realna pomoc w wykonywaniu jego zadań, czemu przysłużyć się mogą również zamieszczone w aneksie wzory.

Krzysztof Dzioba
Rafał Rybicki

CZĘŚĆ PIERWSZA

Prawnik *in-house* i jego rola w organizacji

Rozdział I

SPECYFIKA PRACY PRAWNIKA *IN-HOUSE*

1. Prawnik *in-house* – pozycja w organizacji

Prawnik *in-house* nie jest odrębnym zawodem prawniczym, w takim sensie, w jakim dotyczy to radców prawnych czy adwokatów. Jest to raczej pewnego rodzaju rola w przedsiębiorstwie, a do jej wykonywania, w zależności od okoliczności i zapotrzebowania, zatrudnia się zarówno prawników z uprawnieniami zawodowymi, jak i aplikantów oraz absolwentów prawa niebędących członkami samorządów zawodowych. Zapotrzebowanie na pracę prawników wewnętrznych przejawiają najczęściej duże przedsiębiorstwa, zorganizowane na sposób korporacyjny¹, co w bezpośredni sposób wynika ze skali ich działalności. Dwa główne modele współpracy przedsiębiorstw z prawnikami tworzącymi wewnętrzne działy prawne to zatrudnienie na podstawie umowy o pracę oraz umowa o świadczenie usług prawnych (tzw. model B2B). Wybór preferowanej formy zatrudnienia nie ma, w zasadzie, wpływu na codzienną pracę prawnika *in-house*, włączonego w struktury organizacyjne przedsiębiorstwa, i zależy głównie od przyjętego modelu biznesowego, a czasem – jak w przypadku adwokatów – wynika ze specyfiki zawodu. Nie ulega wątpliwości, że radcowie prawni mogą wykonywać swój zawód w ramach stosunku pracy (mówi o tym wprost art. 8 ust. 1 u.r.p.²), niemniej jednak ich zatrudnianie odbywać się powinno na zasadach nieco innych od zatrudniania pozostałych pracowników. Przede wszystkim, zgodnie z treścią art. 9 ust. 1 u.r.p., radca prawny wykonujący zawód w ramach stosunku pracy powinien zajmować samodzielne stanowisko podległe bezpośrednio kierownikowi jednostki organizacyjnej. Przez „kierownika jednostki organizacyjnej” rozumieć należy w przypadku spółek (a to właśnie przedsiębiorstwa zorganizowane w formie spółek najczęściej zatrudniają prawników *in-house*) zarząd lub wspólników

¹ „Korporacja” jako określenie dużego przedsiębiorstwa (niezależnie od jego formy prawnej), najczęściej operującego w skali wykraczającej poza granice jednego kraju, nie ma definicji legalnej, jest jednak używane powszechnie w praktyce i doktrynie prawa gospodarczego. Zob. np. B. Ziemblicki, *Status korporacji transnarodowych w prawie międzynarodowym*, Warszawa 2020, s. 1–11.

² Ustawa z 6.07.1982 r. o radcach prawnych, Dz.U. z 2020 r. poz. 75 ze zm.

prowadzących sprawy spółki. *De facto* nie zawsze (a nawet rzadko) możliwe jest takie zorganizowanie struktury przedsiębiorstwa, by każdy zatrudniany w nim radca prawny mógł podlegać służbowo bezpośrednio pod zarząd – na zatrudnienie prawników wewnętrznych mogą sobie pozwolić głównie większe przedsiębiorstwa, często zatrudniające setki, a nawet tysiące osób, a co za tym idzie posiadające rozbudowaną strukturę organizacyjną. O ile więc nie sprawia problemu podporządkowanie bezpośrednio zarządowi szefa (dyrektora, kierownika) działu prawnego, o tyle pozostali pracownicy takiego działu, nawet jeśli sami są radcami prawnymi, najczęściej będą strukturalnie podlegać już szefowi działu, a nie zarządowi. Jest to powszechna praktyka, choć stoi ona w sprzeczności z literalnym brzmieniem ustawy o radcach prawnych. Co prawda zgodnie z art. 9 ust. 2 u.r.p., jeżeli jednostka organizacyjna zatrudnia dwóch lub więcej radców prawnych, jednemu z nich powierza się koordynację pomocy prawnej w tej jednostce – jednak nie można tego przepisu rozumieć w ten sposób, że radca, któremu powierzono koordynację pomocy prawnej, może być zwierzchnikiem pozostałych radców prawnych zatrudnionych w przedsiębiorstwie³. Co ciekawe, w przypadku zatrudniania radców prawnych przez organy państwowe lub samorządowe radca prawny może być zatrudniony w „wyodrębnionej komórce lub jednostce organizacyjnej” (co odpowiadać będzie właśnie działowi prawnemu w przedsiębiorstwie) i podlegać jej kierownikowi. Ze względu na archaiczność regulacji ustawy o radcach prawnych w tym zakresie *de lege ferenda* postulować należałoby uelastycznienie przepisów w tym zakresie. Bardzo często też radca prawny zatrudniony na niezależnym stanowisku będzie podlegać menedżerowi (dyrektorowi) odpowiedzialnemu za kwestie administracyjne lub *compliance*. Nie musi to jednak oznaczać naruszenia wymogów dotyczących niezależności⁴. Ocena tego elementu będzie każdorazowo zależała od sposobu przydzielania zadań, sposobu ich realizacji oraz formalnych i nieformalnych narzędzi wpływania na prawnika.

W odróżnieniu od radców prawnych, adwokatów obowiązuje bezwzględny zakaz wykonywania zawodu w przypadku pozostawania w stosunku pracy⁵. Zakaz ten wynika wprost z ustawy – Prawo o adwokaturze (art. 4b), a jego złamanie uznawane jest za rażące naruszenie prawa, skutkujące zazwyczaj wydaleniem z zawodu⁶. W związku z tym adwokat chcący podjąć pracę w charakterze prawnika *in-house* ma do wyboru dwie możliwości – albo związanie się z zatrudniającym go przedsiębiorstwem umo-

³ Zob. T. Niedziński, *Zatrudnienie radcy prawnego w jednostce samorządu terytorialnego*, „Finanse Komunalne” 2014/5, s. 13–20.

⁴ Egzekwowanie przez radcę prawnego tej niezależności nie powinno być uznane za wejście w konflikt z pracodawcą, uzasadniający rozwiązanie stosunku pracy (por. wyrok Sądu Okręgowego w Tarnowie z 29.11.2018 r., IV Pa 38/18, LEX nr 2775370).

⁵ Jedyny wyjątek przewidziany ustawą to zatrudnienie w charakterze pracownika naukowego lub naukowo-dydaktycznego (art. 4b ust. 3 ustawy z 26.05.1982 r. – Prawo o adwokaturze, Dz.U. z 2020 r. poz. 1651 ze zm.).

⁶ Zob. B. Adamiak, *Glosa do wyroku NSA z 20.04.2012 r., II GSK 395/11*, OSP 2013/3, poz. 28.

wą o stałą współpracę, albo zawieszenie wykonywania zawodu, co umożliwi podjęcie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.

W wewnętrznych działach prawnych zatrudnienie znajdują także prawnicy bez tytułów zawodowych radcy bądź adwokata – zarówno aplikanci, jak i osoby nieprzynależące do żadnego z samorządów zawodowych. Ścieżka kariery prawnika *in-house* jest coraz częstszym wyborem absolwentów studiów prawniczych, którzy nie decydują się na podjęcie aplikacji – umożliwia ona bowiem uczestnictwo w ciekawych projektach biznesowych na równi z prawnikami posiadającymi tytuł zawodowy, w odróżnieniu od pracy w kancelariach, gdzie osoby bez uprawnień zawodowych z natury rzeczy znajdują się muszą w hierarchii służbowej niżej od kolegów będących członkami samorządów.

Od strony organizacyjnej pozycja prawnika będzie zależna od specyfiki potrzeb danego podmiotu w zakresie doradztwa prawnego, od jego wielkości i kompetencji samego specjalisty. Każde z rozwiązań niesie ze sobą wiele możliwości, ale również wyzwań, które będą wymagać elastyczności i rozwoju wielu umiejętności wykraczających poza katalog zwyczajowo kojarzony z zawodem prawnika.

Pierwszym, często spotykanym, modelem zatrudnienia prawnika w organizacji jest powołanie go na niezależne stanowisko. W pierwszym rzędzie związane jest to z faktem, że wiele organizacji nie potrzebuje rozbudowanych działów prawnych lub nie jest w stanie ich utrzymać. Bieżąca działalność w takich podmiotach wymaga jednak konsultacji w zakresie, w jakim obecność specjalisty do spraw prawnych jest wskazana, a korzystanie z usług zewnętrznej kancelarii jest mniej opłacalne lub utrudnione technicznie (np. w związku z podróżami służbowymi związanymi z realizacją zadań). Od prawnika na niezależnym stanowisku oczekuje się rozległej wiedzy na temat możliwie jak najszerszego katalogu gałęzi prawa. Sama obecność prawnika w organizacji zachęca do kierowania w jego stronę zapytań często wykraczających poza pierwotnie określone ramy tego stanowiska. W praktyce będzie to dotyczyć przede wszystkim zagadnień z zakresu prawa spółek handlowych, prawa cywilnego, prawa pracy czy prawa podatkowego.

Od osoby na tym stanowisku wymaga się przede wszystkim rozległej wiedzy prawniczej, umiejętności radzenia sobie z wieloma projektami jednocześnie, działania pod presją czasu oraz umiejętności komunikacyjnych. Takie miejsce w organizacji będzie powodować, że prawnik w praktyce będzie wchodził w interakcje ze wszystkimi klientami wewnętrznymi i zewnętrznymi. Bolączką wielu organizacji tworzących pozycję niezależnego specjalisty do spraw prawnych jest trudność w precyzyjnym określeniu zakresu jego zadań. O ile istnienie działu prawnego wymusza uregulowanie kanałów komunikacji i sposobu realizacji zadań przez taki zespół, o tyle niezależny specjalista w wielu przypadkach będzie musiał te kwestie w praktyce regulować sam. Stąd konieczne jest znalezienie balansu pomiędzy elastycznym podejściem do swojej roli

i zakresu wsparcia interesariuszy a asertywnością w stawianiu granic zaangażowania wykraczającego poza kompetencje prawnika.

Kolejnym i najbardziej typowym miejscem pracy prawnika będzie wewnętrzny dział prawny. Wbrew pozorom istnienie takiego działu nie jest już w naszych czasach oczywistością. Coraz częściej nawet w dużych organizacjach nie funkcjonują działy zajmujące się tylko i wyłącznie kwestiami prawnymi. Jeżeli takie jednostki istnieją, to głównie w podmiotach, które w ramach prowadzonej działalności muszą wykonywać czynności wymagające nadzoru prawnego. Będzie to dotyczyć na przykład deweloperów, spółek funkcjonujących na rynku finansowym czy podmiotów działających w ramach grup kapitałowych⁷.

Klasyczny dział prawny ma strukturę hierarchiczną, charakteryzującą się jasnym podziałem zadań, wymogami w zakresie wiedzy specjalistycznej oraz opracowaną i wdrożoną procedurą weryfikacji podejmowanych przez prawników działań. Dział prawny może liczyć od kilku do kilkunastu osób i składać się z wielu wewnętrznych zespołów. Kluczowe obszary specjalizacji, jakie można spotkać w działach prawnych, to prawo pracy, obsługa korporacyjna, wsparcie kontraktowe. Struktura działu prawnego wymaga więc od osoby prowadzącej taki zespół nie tylko wiedzy prawniczej, ale również szeregu umiejętności dotyczących zarządzania zespołem i zarządzania projektami oraz kompetencji przywódczych⁸. Od osób pracujących w dziale prawnym niepełniących funkcji menedżerskiej oczekuje się przede wszystkim dokładności, terminowej realizacji zadań, umiejętności pracy w zespole oraz radzenia sobie z wieloma projektami jednocześnie.

Swoistą odmianą indywidualnego stanowiska prawnika jest pozycja w określonym dziale funkcyjnym danego podmiotu. Dotyczyć to może przede wszystkim działów administracyjnych, obsługi klienta czy zarządzania zasobami ludzkimi. Tu również muszą być zachowane elementy zapewniające niezależność prawnikowi. Od osoby zatrudnionej w takim dziale wymagane jest posiadanie wiedzy specjalistycznej i doświadczenia w danym obszarze. Poza tym niezbędna jest dokładność, komunikatywność i podejście biznesowe rozumiane przede wszystkim jako nastawienie na rozwiązanie.

⁷ Działy prawne pojawiają się również w podmiotach publicznych i spółkach Skarbu Państwa ze względu na konieczność zachowania wysokich standardów prawnych zarówno w kwestiach wewnętrznych, organizacyjnych, jak i zewnętrznych, jednakże zagadnienia pracy prawnika w podmiotach publicznych wychodzą poza zakres niniejszej publikacji ze względu na odmienną specyfikę tego sektora, wynikającą z przepisów szczegółowych.

⁸ Omówienie roli prawnika jako menedżera znajduje się w rozdziale V.

2. Zadania prawnika *in-house*

Niezależnie od miejsca prawnika w organizacji katalog jego zadań w większości przypadków będzie podobny, spójny. Różnic będzie się natomiast rozłożenie akcentów i czasu poświęconego na poszczególne czynności. Poniżej przedstawiony katalog zadań prawnika *in-house* nie ma charakteru zamkniętego, skupia się na najważniejszych czynnościach, które stanowią podstawy określenia wymogów dotyczących działania i zachowania prawnika w oparciu o oczekiwania organizacji.

2.1. Doradztwo i opiniowanie

Podstawowymi zadaniami prawnika w organizacji są opiniowanie i doradzanie w zakresie podejmowanych działań, planowanych projektów czy potencjalnych sporów. Może mieć to charakter doraźnego odpowiadania na pojawiające się pytania w toku prac projektowych, wskazywanie ograniczeń na etapie planowania lub – co najczęstsze – wskazywanie konsekwencji zdarzeń, które już miały miejsce. Niezależnie od scenariusza każda opinia specjalisty do spraw prawnych powinna opierać się na tym samym schemacie i mieścić się w tych samych ramach. Zaproponowany poniżej model zarówno spełnia kryteria dotyczące standardów pracy prawnika, jak również pozwala na praktyczne wykorzystanie takiej opinii w organizacji.

2.1.1. Określenie stanu faktycznego

Jednym z podstawowych problemów dotyczących doradztwa prawnego, czy to w ramach organizacji, czy też świadczenia usług, jest prawidłowe określenie, jakie okoliczności powinny podlegać konkretnej ocenie prawnej. Z praktycznego punktu widzenia trzeba wskazać, że duża część ocen pracy prawnika wynika z faktu, że przedstawiona przez niego opinia lub porada albo jest zbyt ogólnikowa, albo nie obejmuje kwestii, których osoba zamawiająca taką opinię samodzielnie nie wskazała. A co za tym idzie, zastosowanie praktyczne takiej porady jest niemożliwe, jest ona bowiem niekompletna. Można spotkać się z sytuacją, w której klient wewnętrzny nie wie, jakie zadać prawnikowi pytanie, ponieważ nie dysponuje odpowiednią wiedzą pozwalającą na dokonanie oceny w tym zakresie, natomiast prawnik nie podda analizie obszarów niewskazanych przez klienta, brak mu bowiem wiedzy o działaniu organizacji i konsekwencjach biznesowych danego działania. Stąd rolą prawnika *in-house* w ramach wydawanych opinii i doradztwa jest przede wszystkim prawidłowe zdiagnozowanie stanu faktycznego, z uwzględnieniem otoczenia organizacyjnego, którego ono dotyczy. Dla przykładu – planowanie sporu procesowego musi brać pod uwagę zaangażowanie poszczególnych osób i działów w przygotowanie i prowadzenie sprawy. A to jest często powiązane ze zmianami poziomu natężenia pracy w ciągu roku kalendarzowego. Prawnika może więc udzielić porady, której zastosowanie w praktyce będzie

Książka przedstawia specyfikę prawną zawodu prawnika korporacyjnego, zasadniczo różniącą się od tego, czym zajmują się adwokaci i radcy prawni pracujący w kancelariach.

Autorzy skupiają się na typowych zagadnieniach charakterystycznych dla pracy prawnika *in-house* (takich jak: prawo pracy, umowy, prawo spółek, ochrona danych, prawnik jako *compliance officer*), ale podejmują też kwestie biznesowych aspektów pracy prawnika *in-house* – prawnik jako dyrektor działu, współpraca z klientem wewnętrznym czy wreszcie wykorzystanie nowoczesnych technologii w pracy prawników (*legal tech*).

Opracowanie jest przeznaczone dla wszystkich osób, które związały swoją karierę zawodową z rolą prawnika wewnętrznego, ale także dla tych, które dopiero rozważają podjęcie pracy w takim charakterze.

Intencją autorów było nie tylko przedstawienie specyfiki tej dość młodej na polskim rynku specjalizacji, lecz także wskazanie najbardziej satysfakcjonujących stron takiej pracy, jakimi bez wątpienia są ściśle związanie z biznesem czy szerokie możliwości rozwoju, często nieosiągalne dla prawników kancelaryjnych, na których rynek wymusza zazwyczaj wąską specjalizację.

Krzysztof Dzioba – radca prawny z wieloletnim doświadczeniem w działach prawnych globalnych przedsiębiorstw; wieloletni wykładowca akademicki. Kierował zespołem zajmującym się wdrażaniem wymagań rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) w sektorze publicznym i przedsiębiorstwach z branży e-commerce, medycznej i produkcyjnej.

Rafał Rybicki – doktor nauk prawnych; radca prawny; wykładowca Wyższej Szkoły Prawa we Wrocławiu. Od wielu lat menedżer zespołów prawnych w międzynarodowych korporacjach z branży finansowej i konsultingowej; współtwórca pierwszego polskiego sądu arbitrażowego online; członek Polskiego Stowarzyszenia Prawników Przedsiębiorstw oraz Grupy Polskiej *International Law Association*; autor publikacji z dziedziny prawa międzynarodowego i finansowego.



9788382465549 W01P01

ISBN 978-83-8246-554-9



9 788382 465549

ZAMÓWIENIA:

INFOLINIA 801 04 45 45

ZAMOWIENIA@WOLTERSKLUWER.PL

WWW.PROFINFO.PL