

GIODO WYJAŚNIA

UPOWAŻNIENIE DLA PRACOWNIKA

? Gdy pracownik idzie na urlop lub zwolnienie lekarskie, istnieje potrzeba zastąpienia go przez innego pracownika. Czy administrator danych powinien wydać temu pracownikowi oddzielne upoważnienie do przetwarzania danych na okres wykonywania czynności w zastępstwie nieobecnego?

! Tak. Pracownik wykonujący czynności należące do zadań innego pracownika powinien posiadać upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na okres zastępstwa, jeżeli jego upoważnienie nie obejmuje tego zakresu.

UZASADNIENIE

Ustawa o ochronie danych osobowych zobowiązuje do dbałości o dane osobowe m.in. przez ich należyte zabezpieczenie. W rozdziale V ustawa wprost nakazuje zastosowanie środków technicznych i organizacyjnych, które zapewnią właściwą ochronę gromadzonym danym osobowym, aby m.in. nie dostały się one w ręce osób nieupoważnionych czy nieuprawnionych. Wybór odpowiednich środków gwarantujących przetwarzanym danym optymalny stopień bezpieczeństwa ustawodawca pozostawia jednak do uznania konkretnemu administratorowi danych osobowych. Administratorem jest zaś podmiot, który posiada władztwo decyzyjne nad danymi osobowymi, tzn. decyduje m.in. o ich gromadzeniu, udostępnianiu (jest nim np. pracodawca).

Ustawa o ochronie danych osobowych nakłada na administratorów danych pewne, wskazane w niej wprost, obowiązki. Jednym z nich jest konieczność nadania upoważnień dla każdej osoby dopuszczonej do przetwarzania danych osobowych. Odnosi się to zarówno do osób, które przy wykonywaniu swojej pracy, w charakterze pracownika administratora danych, stale zajmują się przetwarzaniem danych, jak i do tych, które czasowo wykonują czynności w tym

zakresie. Powinno być ono wydawane nie tylko osobom, które bezpośrednio zatrudnione zostały w celu przetwarzania danych, ale również innym osobom mogącym w takim przetwarzaniu uczestniczyć (kierownikom jednostek organizacyjnych, pracownikom działów kadr i płac itp. – por. Janusz Barta, Paweł Fajgielski, Ryszard Markiewicz, „Ochrona danych osobowych. Komentarz”, Zakamycze 2004, wyd. III, str. 675–676). Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych powinno być odrębnym dokumentem, nie może być bowiem wywodzone tylko z treści umowy o pracę czy z zakresu obowiązków pracowniczych. Ze względów dowodowych wskazane jest, aby posiadało ono formę pisemną. Powinno mieć także charakter imienny oraz określać dozwolony zakres przetwarzania danych.

Ustawodawca nie stworzył jednak wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Podmiot wydający upoważnienie (administrator) ma również obowiązek prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych. Musi ona zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, datę nadania i ustania oraz zakres upoważnienia (inaczej mówiąc, do jakich danych osobowych osoba upoważniona ma dostęp), a gdy dane przetwarzane są w systemie informatycznym – identyfikator tej osoby. Reasumując: gdy pracownik idzie na urlop lub zwolnienie lekarskie i istnieje potrzeba zastąpienia go przez innego pracownika, administrator danych powinien wydać temu pracownikowi oddzielne upoważnienie do przetwarzania danych na okres wykonywania czynności w zastępstwie nieobecnego pracownika. ■

PODSTAWA PRAWNA

• Art. 36 i 37 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (DzU z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.)



**WOJCIECH
WIEWIÓROWSKI**

GIODO
Generalny Inspektor
Ochrony Danych Osobowych