

do przetwarzania danych osobowych



WYDAWANIE UPOWAŻNIEŃ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

SPIS TREŚCI

| | |
|-----------------------------------|---|
| Środek zabezpieczający..... | 3 |
| Kto nadaje upoważnienia..... | 4 |
| Forma i zakres upoważnienia..... | 5 |
| Upoważnienia dla wszystkich..... | 6 |
| Ewidencjonowanie upoważnień | 7 |

WSTĘP

Każdy, kto przetwarza dane osobowe, powinien mieć do tego upoważnienie nadane przez administratora danych. W praktyce jednak to często administratorzy bezpieczeństwa zajmują się nadawaniem takich upoważnień.

Nadawanie upoważnień do przetwarzania danych rodzi wiele wątpliwości. Wśród najważniejszych można wymienić kwestię formy upoważnienia, tego, jaki powinien być jego zakres, czy tego, kto powinien je wydawać. Pojawia się też pytanie, czy powinniśmy upoważniać osoby prowadzące działalność gospodarczą, czy może trzeba podpisywać z nimi umowy powierzenia.

ŚRODEK ZABEZPIECZAJĄCY

Do przetwarzania danych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez ADO (art. 37 uodo). Jednak zanim zaczniemy rozważać konkretne problemy z upoważnieniami pojawiające się w praktyce, warto w pierwszej kolejności zwrócić uwagę na samo umiejscowienie przywołanego wyżej przepisu w ustawie o ochronie danych osobowych.

Znajduje się on w rozdziale V ustawy, zatytułowanym „Zabezpieczenie danych osobowych”. Tak samo jak polityka bezpieczeństwa czy instrukcja zarządzania. Upoważnienie do przetwarzania danych służy ich bezpieczeństwu i jest ściśle połączone z tymi dokumentami.

Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych to organizacyjny środek ich ochrony. Każda osoba, która otrzymała uprawnienia do przetwarzania danych, powinna zapoznać się z regulacjami wynikającymi zarówno z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, jak i z tymi wdrożonymi w organizacji.

Do przetwarzania danych osobowych ADO może dopuścić wyłącznie osoby, które takowe upoważnienie otrzymały (art. 37 uodo). Warto się odnieść do pkt I A załącznika do rozporządzenia MSWiA z 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024 ze zm.).

Uwaga

W obszarze przetwarzania danych osobowych powinny się znajdować wyłącznie osoby posiadające upoważnienie.

Zgodnie z nim administrator danych powinien zabezpieczyć obszar przetwarzania przed dostępem osób nieuprawnionych podczas nieobecności osób upoważnionych. Przebywanie osób nieuprawnionych na obszarze przetwarzania danych możliwe jest za zgodą ADO lub w obecności osoby upoważnionej.

KTO NADAJE UPOWAŻNIENIA

To ADO nadaje upoważnienia do przetwarzania danych (art. 37 uodo). Nie oznacza to, że to np. sam prezes spółki, jako osoba reprezentująca ADO, musi osobiście nadawać upoważnienia dla wszystkich pracowników.

Wystarczy, że przekáže odpowiednie pełnomocnictwo do wydawania upoważnień wskazanej osobie. W praktyce są stosowane różne rozwiązania. Najczęstszym jest ABI sytuacja, w której to nadaje w imieniu administratora danych upoważnienia.

Jest to rozwiązanie najwłaściwsze, bo to administrator bezpieczeństwa informacji nadzoruje przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych u ADO. Innym rozwiązaniem jest sytuacja, w której to kierownik działu kadrowego lub inny wyznaczony pracownik działu kadrowego nadaje upoważnienia. Jest to o tyle dobre rozwiązanie, że pracownicy działu kadrowego mają najaktualniejsze informacje dotyczące zwalnianych i zatrudnianych pracowników. Niekiedy też pracownicy działów administracyjno-organizacyjnych nadają upoważnienia.

Administrator danych powinien zadbać o to, by każda z osób wystawiających upoważnienie miała w danym czasie takie uprawnienia i by można było udowodnić to podczas ewentualnej kontroli GIODO.

Ważne

Osoba, która nadaje upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, musi mieć do tego odpowiednie umocowanie w postaci pełnomocnictwa od administratora danych.

Dopuszczenie do przetwarzania danych osób nielegitymujących się wymaganym upoważnieniem może narazić ADO na zarzut niewłaściwego zabezpieczenia danych, a tym samym naruszenia przepisów uodo.

FORMA I ZAKRES UPOWAŻNIENIA

Ustawa o ochronie danych osobowych nie przesądza o formie oraz zakresie upoważnienia. Reguluje ona jedynie zakres informacji wymaganych przez ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych. U większości administratorów danych upoważnienie jest wydawane w formie papierowej.

Niektórzy ADO chcą się pozbyć zbędnej „papierologii” i zmieniają formę wydawanych upoważnień na elektroniczną. W takiej sytuacji może pojawić się problem dowodowy w razie kontroli GODO. Trudno jest bowiem wykazać, że rzeczywiście upoważnienie zostało wydane.

Można w takiej sytuacji argumentować, że takim dowodem jest określony wpis upoważnienia w ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych. Wydawanie upoważnień w formie elektronicznej wymaga więc pewnych nakładów finansowych, tak żeby system informatyczny, za pomocą którego takie upoważnienia były wydawane, spełniał wymagania przepisów o ochronie danych osobowych. GODO dopuszcza możliwość wydawania upoważnień również w formie wiadomości poczty elektronicznej.

Zgodnie ze stanowiskiem GODO „zakresy upoważnień do przetwarzania danych osobowych powinny być ustalane tak, aby zapewnić realizację obowiązku wynikającego z art. 38 ustawy” (tj. obowiązku zapewnienia kontroli nad tym, jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo zostały do zbioru wprowadzone oraz komu są przekazywane).

„Osoby upoważnione do przetwarzania danych powinny mieć natomiast faktyczny dostęp do danych osobowych tylko w zakresie udzielonych upoważnień. W upoważnieniu należy określić nazwę (nazwisko) i adres administratora danych, osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych, datę nadania i jeżeli jest ono przyznawane na czas określony, ustania oraz zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych”.

Przykład

Najwłaściwszym sposobem określania zakresu upoważnień do przetwarzania danych osobowych jest określanie zakresu upoważnienia na podstawie zbiorów danych osobowych lub ich części, do których osoba przetwarzająca dane osobowe będzie mieć dostęp.

Upoważnienia służą realizacji zasady rozliczalności przetwarzanych danych. Sam sposób określenia zakresu przedmiotowego upoważnienia został pozostawiony do swobodnego rozstrzygnięcia przez ADO.

W praktyce jednym ze sposobów upoważnienia jest upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją obowiązków wynikających z umowy cywilnoprawnej/o pracę/o współpracę. Jednak mógłby być on zakwestionowany podczas ewentualnej kontroli GODO, jako zbyt mało precyzyjnie określony.

UPOWAŻNIENIA DLA WSZYSTKICH

Do przetwarzania danych osobowych należy upoważnić pracowników, którzy mają dostęp do danych osobowych w związku z realizacją obowiązków pracowniczych, niezależnie od tego, jaka jest forma ich zatrudnienia. Obowiązek ten dotyczy również osób, które mają czasowy dostęp do danych osobowych jako stażyści czy praktykanci.

Przepisy o ochronie danych osobowych nie rozróżniają osób mających dostęp do danych osobowych ze względu na formę współpracy. Wyjątkiem mogą być osoby prowadzące działalność gospodarczą, które współpracują z ADO na podstawie umowy o współpracę.

W takim przypadku możliwe jest, podpisanie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych w rozumieniu art. 31 uodo. Wybór pomiędzy upoważnieniem a podpisaniem umowy powierzenia zależy od formy współpracy.

Jeżeli taka osoba stale przychodzi do biura i wykonuje podobne obowiązki jak osoby współpracujące na podstawie umów o pracę czy zlecenia, to rekomendowanym rozwiązaniem jest wydawanie dla takich osób upoważnień do przetwarzania danych osobowych.

Jeżeli natomiast współpraca z taką osobą ma charakter zewnętrznego konsultanta, który przy tym pracuje na własnym sprzęcie komputerowym, to rekomendowanym rozwiązaniem jest podpisanie pomiędzy administratorem danych a takim konsultantem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

EWIDENCJONOWANIE UPOWAŻNIEŃ

Kolejnym obowiązkiem, jaki narzuca ustawa o ochronie danych osobowych w odniesieniu do upoważnień, jest konieczność ich ewidencjonowania. W odróżnieniu od przepisu art. 37 ustawy o ochronie danych osobowych, który to nie wskazywał zakresu upoważnienia, art. 39 ustawy o ochronie danych osobowych w sposób wyczerpujący wskazuje zakres informacji, jaki powinien się znaleźć w ewidencji upoważnień.

Są to:

- imię i nazwisko osoby upoważnionej,
- zakres upoważnienia,
- data nadania i ustania upoważnienia oraz
- identyfikator użytkownika, jeżeli dane osobowe są przetwarzane w systemach informatycznych.

Natomiast podobnie jak w przypadku upoważnienia, przepisy nie wskazują formy, w jakiej ma być prowadzona ewidencja. Zatem można ją prowadzić zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej.

Włodzimierz Dola,
aplikant radcowski, ekspert ds. ochrony danych osobowych

POLECAMY

Luty 2016
issn 2391-5781
nr 17

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Praktyczne porady • Instrukcje krok po kroku • Wzory

- Podstawa prawna powołania ASI
- Nadzorowanie opracowania i aktualizowanie dokumentacji
- Dobre prognozy dla ABI

BĄDŹ NA BIEŻĄCO ZE ZMIANAMI

STOPKA REDAKCYJNA

Redaktor: Wioleta Szczygielska

ISBN: 978-83-269-4729-2

E-book nr: 2HH0421

Wydawnictwo: Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

Adres: 03-918 Warszawa, ul. Łotewska 9a

Kontakt: Telefon 22 518 29 29, faks 22 617 60 10, e-mail: *cok@wip.pl*

NIP: 526-19-92-256

Numer KRS: 0000098264 – Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, Sąd Gospodarczy
XIII Wydział Gospodarczy Rejestrowy. Wysokość kapitału zakładowego:
200.000 zł

Copyright by: Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o. Warszawa 2016