

Ochrona danych osobowych pracownika (RODO)

Igor Kyrzczewski · 24.05.2025 · Kadry i Płace – JDG, Kadry i Płace – Spółki

☐ Wprowadzenie

Każdy pracodawca przetwarza dane osobowe swoich pracowników – od momentu rekrutacji, przez cały okres zatrudnienia, aż po przechowywanie dokumentacji po jego zakończeniu. Zasady te regulują:

- **Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO)**
,
- **Kodeks pracy** oraz
- **ustawa o ochronie danych osobowych z 10 maja 2018 r.**

☐ 1. Jakie dane osobowe może przetwarzać pracodawca?

☐ **Obowiązkowe dane (na podstawie art. 22¹ KP):**

- Rekrutacja - imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, doświadczenie zawodowe
- Zatrudnienie - PESEL, adres, dane dzieci (w celach podatkowych), numer konta bankowego
- W trakcie zatrudnienia - dane o niepełnosprawności, zaświadczenia lekarskie, orzeczenia sądowe (jeśli wymagane)
- Po zakończeniu zatrudnienia - dane w aktach osobowych przez 10 lat

☐ **Danych biometrycznych, genetycznych, zdrowotnych lub wyznaniowych**

pracodawca **nie może przetwarzać**, chyba że wyraźnie wynika to z przepisów prawa i jest niezbędne.

☐☐ 2. Obowiązki pracodawcy jako administratora danych

Zgodnie z RODO, pracodawca jako administrator danych jest zobowiązany do:

☐ a) Legalności przetwarzania

- Dane mogą być przetwarzane **na podstawie umowy o pracę** lub **obowiązku prawnego (np. KP, ZUS, US)** – zgoda nie jest wymagana

☐ b) Minimalizacji danych

- Można żądać wyłącznie danych **niezbędnych do celu** (np. zatrudnienia, naliczenia płac, ZUS)

☐ c) Przekazania klauzuli informacyjnej

- Obowiązek informacyjny – np. przy rekrutacji i przy zatrudnieniu (art. 13 i 14 RODO),
- Musi zawierać: administratora, cel, podstawę prawną, okres przechowywania, prawa pracownika.

☐ d) Zabezpieczenia danych

- Organizacyjne (np. dostęp tylko dla działu kadr),
- Techniczne (hasła, szyfrowanie, kontrola dostępu).

☐ e) Przechowywania danych tylko tak długo, jak to konieczne

- Dane osobowe w aktach osobowych – **10 lat**,
- Dane przetwarzane na podstawie zgody – **do jej cofnięcia lub realizacji celu**.

☐☐ 3. Obowiązki informacyjne wobec pracownika

Pracownik musi być poinformowany m.in. o:

- celu i zakresie przetwarzania danych,

- przysługujących mu prawach (dostęp, sprostowanie, sprzeciw, usunięcie, ograniczenie),
- danych kontaktowych inspektora ochrony danych (jeśli powołany),
- prawie do skargi do Prezesa UODO.

☐ Informacja powinna być przekazana **na piśmie lub w formie elektronicznej** (np. jako załącznik do umowy lub regulaminu).

☐ 4. Prawa pracownika (jako osoby, której dane dotyczą)

- Dostępu do danych - Prawo do wglądu i uzyskania kopii danych
- Sprostowania danych - Możliwość żądania poprawienia błędnych danych
- Usunięcia („prawo do bycia zapomnianym”) - Tylko gdy dane przetwarzane na podstawie zgody
- Ograniczenia przetwarzania - W określonych sytuacjach (np. spór co do zgodności danych)
- Sprzeciwu - Gdy dane są przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu

☐ W praktyce, dane wynikające **Kodeksu pracy i obowiązków publicznoprawnych** nie podlegają usunięciu na żądanie (np. akta osobowe, dokumenty do ZUS).

☐ 5. Czy można przetwarzać dane kandydatów, rodzin, zdrowia?

- Dane kandydatów do pracy - Tylko niezbędne (art. 22¹ KP) + zgoda na CV
- Dane dzieci (do ulg, ZFŚS) - Tak, ale tylko gdy wymagane prawem (np. PIT-2)
- Dane zdrowotne - Tylko na podstawie skierowania do lekarza / orzeczenia
- Zdjęcia, monitoring, lokalizacja - Wymagana informacja i uzasadnienie w regulaminie

▣ 6. Konsekwencje naruszenia RODO

Brak klauzuli informacyjnej - Skarga do UODO, zalecenia, nakaz usunięcia danych

Przetwarzanie zbędnych danych - Upomnienie lub kara administracyjna

Utrata lub ujawnienie danych - Kara do 20 mln € lub 4% obrotu (w praktyce: do 1 mln zł w PL)

Brak zgłoszenia naruszenia - Dodatkowe sankcje i postępowanie kontrolne

▣ Podstawa prawna

- **RODO** (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679),
- **Kodeks pracy** – art. 22¹–22⁵
- **Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych**