Ustawa o PESEL/PWZ w szpitalu

Checklista przygotowania działu kadr i inspektora ochrony danych

Stan prawny na 2 lipca 2026 r. | ustawa oczekuje na decyzję prezydenta

6 kroków przed wejściem ustawy w życie

- [ ] **1. Zmapuj dane kadrowo-płacowe**
  PESEL lub PWZ oraz wysokość wynagrodzenia, wymiar czasu pracy, forma zatrudnienia, stanowisko, specjalizacja i wykształcenie.
- [ ] **2. Zaktualizuj rejestr czynności przetwarzania**
  Dodaj nową czynność i wskaż podstawę - obowiązek prawny administratora.
- [ ] **3. Uzupełnij obowiązek informacyjny wobec personelu**
  Poinformuj o nowym celu przetwarzania i o AOTMiT jako odbiorcy danych.
- [ ] **4. Zabezpiecz kanał przekazywania danych**
  Sprawdź szyfrowanie, kontrolę dostępu i ochronę przed wyciekiem.
- [ ] **5. Wyznacz osoby odpowiedzialne**
  Ustal procedurę po stronie kadr, płac oraz inspektora ochrony danych.
- [ ] **6. Śledź decyzję prezydenta i termin zbiórki**
  Najbliższa zbiórka danych AOTMiT przypada w październiku (za wrzesień).

Zakres danych przekazywanych do AOTMiT

Numer PESEL	**Numer PWZ**
Wysokość wynagrodzenia	**Wymiar czasu pracy**
Forma zatrudnienia	**Stanowisko**
Specjalizacja	**Wykształcenie**

Pamiętaj

- Dane są niejawne - służą wyłącznie pracom analitycznym Agencji.
- Obowiązek dotyczy podmiotów leczniczych mających kontrakt z NFZ.
- To odrębne rozwiązanie od jawnego Centralnego Rejestru Umów.

© wsparciedlaszpitala.pl