

**Zespół Konferencji Episkopatu Polski
do spraw opracowania wewnątrzkościelnych regulacji
ochrony danych osobowych**

**Praktyczne wyjaśnienia
dotyczące stosowania
Dekretu ogólnego Konferencji Episkopatu Polski
w sprawie ochrony osób fizycznych
w związku z przetwarzaniem danych osobowych w Kościele katolickim
z dnia 13 marca 2018 roku**

1. Co oznaczają najczęściej używane pojęcia użyte w przepisach o ochronie danych?

- 1) „Dane osobowe” oznaczają w szczególności: imię i nazwisko, numer identyfikacyjny (PESEL), dane adresowe, identyfikator internetowy (np. e-mail), wizerunek;
- 2) „przetwarzanie” oznacza m.in. zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie danych osobowych;
- 3) „zbiór danych” oznacza w działalności Kościoła w szczególności: księgi parafialne zawierające rejestr ochrzczonych, bierzmowanych, Pierwszej Komunii świętej, zawartych małżeństw, zgonów, jak również rejestr parafian, alumnów seminariów duchownych, nowicjuszy i członków instytutów życia konsekrowanego i stowarzyszeń życia apostołskiego; zbiorem danych w rozumieniu dekretu nie jest np. spis kontaktów lub adresów poczty elektronicznej w pamięci telefonu lub na koncie pocztowym;
- 4) „administrator” oznacza w działalności Kościoła zazwyczaj, z zachowaniem odpowiednich norm kanonicznych i statutowych, np. parafię, diecezję, prowincję zakonną, dom zakonny;
- 5) „zgoda” osoby, której dane dotyczą oznacza dobrowolne, konkretne, świadome i jednoznaczne okazanie woli, którym osoba, której dane dotyczą, w formie oświadczenia lub wyraźnego działania potwierdzającego, przyzwala na przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych;
- 6) „naruszenie ochrony danych osobowych” oznacza naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do niezgodnego z prawem (celowego lub przypadkowego) zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
- 7) „szczególne kategorie danych (dane wrażliwe)” oznaczają dane ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, dane biometryczne, a także dane dotyczące zdrowia lub seksualności osoby fizycznej.

2. Których instytucji kościelnych dotyczą przepisy dekretu Konferencji Episkopatu Polski?

- 1) Dekret dotyczy zasadniczo tych kościelnych publicznych osób prawnych, które organizują i prowadzą działalność wynikającą z misji Kościoła, a więc w szczególności diecezji (a w nich przede wszystkim kurii i sądów kościelnych), parafii (a w nich np. bractw i grup duszpasterskich), prowincji i domów zakonnych, seminariów duchownych, publicznych stowarzyszeń wiernych.
- 2) Instytucje kościelne prowadzące działalność m.in. o charakterze edukacyjnym (np. szkoły, biblioteki), opiekuńczym, leczniczym stosują się w tym zakresie do przepisów prawa powszechnie obowiązującego w danym obszarze działalności.

3. Czy jest konieczna zgoda osób korzystających z posług religijnych, duszpasterskich, charytatywnych, administracyjnych i sądowych na gromadzenie i przetwarzanie ich danych osobowych koniecznych do wypełniania tych posług?

- 1) Zgoda taka nie jest wymagana, gdy gromadzenie i przetwarzanie danych wynika z przepisów prawa kanonicznego.
- 2) Każda osoba, także niekatolik, zwracając się do Kościoła w każdej sprawie będącej w jego kompetencjach, winna wiedzieć, że jej dane będą przetwarzane zgodnie z obowiązującym prawem kanonicznym.
- 3) Zgoda jest konieczna, gdy dane mają być przetwarzane w innym celu niż wyżej wskazane.

4. Kto jest odpowiedzialny za gromadzenie i przetwarzanie danych? Czy konieczne jest powołanie inspektora ochrony danych w każdej parafii i w każdej innej kościelnej osobie prawnej?

- 1) Osobą odpowiedzialną za gromadzenie i przetwarzanie danych w parafii jest proboszcz. Na proboszczu spoczywa obowiązek czuwania nad prawidłowym zachowaniem odpowiednich przepisów prawa kanonicznego oraz koordynacji działalności ewentualnych współpracowników.
- 2) W innych instytucjach kościelnych osobą odpowiedzialną jest przełożony danej instytucji.
- 3) Nie ma obowiązku powoływania inspektora ochrony danych w każdej parafii i w każdej innej kościelnej osobie prawnej. Wystarczy, że inspektor będzie powołany np. w diecezji dla wszystkich podległych podmiotów, albo dla całej prowincji zakonnej czy nawet kilku zgromadzeń.

5. Jakie są obowiązki proboszcza (i każdej innej osoby odpowiedzialnej) w zakresie ochrony danych?

Proboszcz ma w szczególności dbać o zachowanie standardów przetwarzania danych, a w szczególności:

- 1) dbać o staranne gromadzenie, zabezpieczenie i przetwarzanie danych;
- 2) unikać gromadzenia danych, które nie są wymagane przez przepisy prawa kanonicznego i praktykę duszpasterską;
- 3) niezwłocznie uaktualniać dane na zgodny z prawem wniosek osoby zainteresowanej; w odniesieniu do danych zawartych w parafialnych księgach metrykalnych, dokonywać zmian wyłącznie za zgodą ordynariusza miejsca (wzór: załącznik nr 6);
- 4) dbać o przechowywanie i przetwarzanie danych w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, a w szczególności dbać, by wszystkie księgi metrykalne i inne zbiory danych były przechowywane w pomieszczeniu zamkniętym i zabezpieczonym przed wejściem osób nieuprawnionych (odpowiednie drzwi, zamek, zabezpieczenie okien);

- 5) dbać o właściwe zabezpieczenie systemów informatycznych, w których znajdują się zbiory danych;
- 6) udzielać upoważnienia na dostęp do danych innym osobom i je odwoływać;
- 7) nadzorować dostęp do danych przez upoważnione przez niego osoby, w tym przez innych duszpasterzy i pracowników parafii, a w szczególności czuwać, by osoby przez niego nieupoważnione nie miały dostępu do zbiorów danych;
- 8) w razie stwierdzenia dostępu do danych przez osoby nieupoważnione poinformować o zdarzeniu niezwłocznie, a najpóźniej w terminie 72 godzin od stwierdzenia naruszenia Kościelnego Inspektora Ochrony Danych oraz właściwe władze kościelne, chyba że jest mało prawdopodobne, by naruszenie to skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Państwowe organy ścigania winny być poinformowane o naruszeniu, jeżeli skutkiem była utrata lub zniszczenie rejestrów, akt, dokumentów urzędowych, indeksów i katalogów zawierających dane osobowe, jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa.

6. Na czym polega prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych? Czy konieczne jest rejestrowanie w nim każdego pojedynczego zdarzenia, np. wydania zaświadczenia lub odpisu aktu?

- 1) Prowadzenie rejestru czynności przetwarzania polega na spisaniu jedynie kategorii czynności, które są wykonywane z wykorzystaniem danych (wzór: załączniki nr 3, 4, 5).
- 2) Nie jest konieczne rejestrowanie każdej czynności. Wydanie np. odpisu aktu, zaświadczenia wystarczy odnotować zgodnie z przepisami prawa kanonicznego lub w zwyczajowo przyjęty sposób.

7. Czy proboszcz musi osobiście dokonywać wpisów w księgach parafialnych i karcotece parafialnej?

- 1) Proboszcz nie musi osobiście dokonywać wpisów, może zlecić tę pracę innej osobie (duchownej, np. wikariuszowi, lub świeckiej, np. pracownikowi biura parafialnego), ale pod warunkiem zobowiązania jej do zachowania tajemnicy.
- 2) Upoważnienie może być dokonane w formie ustnej lub w formie pisemnej; zaleca się prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych (wzór: załącznik nr 1).
- 3) Analogiczne obowiązki spoczywają na osobach odpowiedzialnych za przetwarzanie danych w innych instytucjach kościelnych, których dotyczy dekret (wzór ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w kurii lub sądzie zawiera załącznik nr 2).

8. Jakie dane są szczególnie chronione i przez jak długi czas?

Szczególnie należy chronić:

- a) dane dotyczące:

- chrztów – do 100 lat wstecz;
- małżeństw – do 60 lat wstecz;
- zgonów – do 50 lat wstecz;

b) inne dane konieczne do bieżącej pracy (np. księga intencji mszalnych, kartoteka parafialna, raptularze, rejestry osób, wykazy członków grup duszpasterskich i rad parafialnych, wykazy darczyńców i osób korzystających z pomocy charytatywnej).

9. W jaki sposób te dane winny być przechowywane i chronione przed osobami nieuprawnionymi?

- 1) Pomieszczenie, w którym przechowuje się dane winno być wyposażone w system zamknięcia, który gwarantuje wystarczającą ochronę przed kradzieżą i włamaniem.
- 2) Klucze do pomieszczeń winny być starannie przechowywane przez proboszcza lub osobę przez niego upoważnioną. Staranność powinna być dochowana także przy autoryzacji dostępu udzielanego osobom postronnym.
- 3) Księgi parafialne, kartoteki, inne zbiory i dokumenty zawierające dane, o których mowa w p. 8 winny być przechowywane w metalowej szafie umocowanej do podłoża lub ściany, zamykanej na zamek, który gwarantuje wystarczającą ochronę przed kradzieżą i włamaniem.
- 4) Księgi, inne zbiory i dokumenty, o których mowa w p. 8, mogą pozostawać poza szafą, w której są przechowywane (np. na biurku) wyłącznie na czas dokonywania odpowiednich czynności.
- 5) W żadnym przypadku nie wolno pozostawiać ich niezabezpieczonych poza godzinami pracy biura parafialnego, zwłaszcza w godzinach nocnych.
- 6) Należy zorganizować wydawanie wypisów z ksiąg parafialnych w taki sposób, aby osoby znajdujące się w pomieszczeniu nie miały możliwości wglądu w dane innych osób (np. sąsiednie akty chrztu, małżeństwa itp.).

10. Jakie dane można gromadzić, przechowywać i przetwarzać?

W Kościele przetwarzane są dane osobowe, w tym dane wrażliwe, osób ochrzczonych w Kościele katolickim i tych, którzy po chrzcie zostali do niego przyjęci (członków Kościoła), łącznie z tymi, którzy złożyli formalne oświadczenie woli o wystąpieniu z Kościoła katolickiego, zgodnie z wewnętrznymi przepisami Kościoła („byłych członków Kościoła”) oraz osób niebędących katolikami, a utrzymujących z nim stałe kontakty w związku z realizacją celów Kościoła w ramach uprawnionej działalności prowadzonej, z zachowaniem odpowiednich zabezpieczeń (w szczególności osób korzystających z pomocy charytatywnej, narzeczonych i małżonków niebędących katolikami).

11. Komu wolno ujawnić dane osobowe?

- 1) Dane osobowe mogą być ujawniane wyłącznie w instytucjonalnych relacjach wewnętrzkościelnych.

- 2) Dane te nie mogą być przekazywane poza Kościół bez zgody osób, których dane dotyczą, z wyjątkiem zgodnego z prawem żądania ze strony organów publicznych i w innych przypadkach wymienionych w art. 7 dekretu.

12. Komu wolno wydać świadectwo chrztu lub kopię aktu chrztu?

- 1) Świadectwo chrztu i kopia aktu chrztu mogą zostać wydane wyłącznie osobom, których akt dotyczy, jeżeli są pełnoletnie, oraz, w przypadku aktu osób małoletnich, ich rodzicom lub prawnym opiekunom.
- 2) Inne osoby mogą je otrzymać wyłącznie na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wyżej wymienione osoby.
- 3) Kopia aktu chrztu i świadectwo chrztu mogą również zostać przesłane do parafii zamieszkania osoby wnioskującej o wydanie dokumentu i tam mogą zostać odebrane, po zweryfikowaniu tożsamości i uprawnień osoby odbierającej (np. pełnomocnictwa).
- 4) Kopia aktu chrztu może zostać wykonana wyłącznie przez proboszcza lub osoby przez niego upoważnione, dowolną techniką, z zastrzeżeniem, aby akty sąsiednie zostały przesłonięte.

13. Czy takie same zasady obowiązują przy wydawaniu innych świadectw, kopii aktów i zaświadczeń?

- 1) Tak, takie same zasady obowiązują przy wydawaniu świadectwa i kopii aktu małżeństwa oraz przy wydawaniu innych zaświadczeń (np. zaświadczeń dla chrzestnych, opinii o religijności itp.).
- 2) Świadectwa i kopie aktów chrztu i małżeństwa osób zmarłych oraz świadectwo i kopia aktu zgonu mogą także być wydawane krewnym, spadkobiercom lub innym osobom, które wykazą interes prawny.

14. Czy za wydanie świadectw i kopii aktów wolno pobierać opłaty?

- 1) Skrócone świadectwo chrztu do Pierwszej Komunii św. i bierzmowania wydawane są nieodpłatnie, co nie wyklucza złożenia dobrowolnej ofiary.
- 2) Koszty związane ze sporządzeniem i wydaniem kopii i świadectwa chrztu (w innym celu niż określony w ust. 1), małżeństwa lub zgonu ponosi osoba wnioskująca o ich wydanie.

15. Czy wolno udostępnić księgi parafialne do celów badań naukowych lub genealogicznych?

- 1) Przeglądanie i badanie ksiąg ochrzczonych w celach naukowych lub genealogicznych wymaga odrębnego zezwolenia proboszcza lub ordynariusza miejsca.
- 2) Nie mogą zostać udostępnione do tych badań księgi, zawierające dane dotyczące zdarzeń, które miały miejsce w czasie określonym w p. 8.

16. Czy wolno przechowywać i przetwarzać dane w formie elektronicznej?

- 1) Wolno przechowywać i przetwarzać dane w formie elektronicznej, z zastrzeżeniem pełnej ochrony tych danych.
- 2) Przy zachowaniu szczególnej staranności dane wolno przekazywać uprawnionym podmiotom także drogą elektroniczną.

17. Jakie wymagania winny spełniać komputer i oprogramowanie używane do przechowywania danych osobowych?

- 1) Komputer, na którym przechowywane są dane osobowe, z zasady nie powinien służyć do celów prywatnych i nie może być udostępniany osobom postronnym.
- 2) Do komputera, na którym przechowane są dane osobowe, mogą mieć dostęp wyłącznie osoby upoważnione.
- 3) Komputer, na którym są przechowywane dane osobowe, może mieć zainstalowane wyłącznie oprogramowanie legalne i wyłącznie takie, które służy do gromadzenia i przetwarzania danych.
- 4) Dostęp do komputera winien być zabezpieczony hasłem o odpowiednim stopniu skomplikowania, które powinno być odpowiednio często zmieniane, jak również nie należy korzystać z opcji zapamiętywania hasła.
- 5) Dostęp do oprogramowania, przy pomocy którego są gromadzone i przetwarzane dane osobowe, winien być zabezpieczony odrębnym hasłem.
- 6) Z zasady na tym komputerze nie powinny być instalowane komunikatory ani inne programy, które powodują ryzyko dostępu osób nieuprawnionych za pomocą sieci komputerowej.
- 7) Zaleca się, aby komputer ten nie był na stałe podłączony do sieci internet.
- 8) Komputer winien być zabezpieczony przy użyciu aktualnego odpowiedniego oprogramowania (w tym program antywirusowy).
- 9) Po zakończeniu pracy zawsze należy wylogować się z programu zawierającego dane osobowe i zadbać o wyczyszczenie ekranu.

18. Czy wolno wykonywać kopie zbiorów danych na innych nośnikach i kto może to robić?

- 1) Wolno wykonywać kopie zbiorów danych, pod warunkiem właściwego zabezpieczenia tych kopii, o ile to możliwe przy pomocy odpowiedniego oprogramowania.
- 2) Nośniki z kopiami zbiorów danych (np. dyski przenośne) muszą być przechowywane przy zastosowaniu takich samych zasad jak przy przechowywaniu ksiąg parafialnych.
- 3) Nie wolno nikomu przekazywać kopii zbiorów danych, z wyjątkiem przypadków określonych przepisami prawa kanonicznego i prawa świeckiego.
- 4) Kopie zbiorów danych i inne prace przy konserwacji komputera i oprogramowania mogą być wykonywane wyłącznie pod nadzorem osoby upoważnionej (np. w parafii – upoważnionej przez proboszcza i pod jego nadzorem).

19. Jakie dane wolno upubliczniać w ogłoszeniach parafialnych, na tablicach ogłoszeń, zamieszczać w gazetkach parafialnych i na stronach internetowych parafii?

- 1) Wolno zamieszczać te informacje, które wynikają z obowiązku kanonicznego, np. zapowiedzi przedślubne w postaci imion, nazwisk i parafii zamieszkania narzeczonych, sądowe wezwanie edyktalne w celu ustalenia miejsca przebywania osoby, która jest stroną w procesie kanonicznym.
- 2) Wolno zamieszczać informacje, które, zgodnie z miejscowym zwyczajem są podawane do publicznej wiadomości, jak np. wykaz intencji mszalnych, informacje o osobach ochrzczonych, osobach, które zawarły kanoniczny związek małżeński, osobach zmarłych, darczyńcach na rzecz parafii itp., z tym że osoby te lub ich przedstawiciele ustawowi mogą zastrzec prawo do niepublikowania tychże danych.
- 3) Wolno zamieszczać informacje zawierające dane dotyczące udziału osób w zdarzeniach o charakterze publicznym, np. uczestników uroczystości kościelnych.

20. Czy wolno na stronie internetowej zamieszczać fotografie osób?

- 1) Wolno zamieszczać fotografie, które stanowią relację ze zdarzenia o charakterze publicznym oraz fotografie osób sprawujących funkcje publiczne.
- 2) Wizerunki (i inne dane) osób prywatnych mogą być publikowane wyłącznie za ich wyraźną zgodą, a w przypadku osób małoletnich za zgodą ich przedstawicieli ustawowych.

21. Czy proboszcz ma obowiązek usunięcia danych z ksiąg parafialnych na żądanie osoby, której te dane dotyczą?

- 1) Proboszcz nie ma obowiązku ani możliwości usunięcia danych z ksiąg parafialnych.
- 2) Prawo do żądania usunięcia danych nie przysługuje w przypadku, gdy dane dotyczą udzielonych sakramentów bądź w inny sposób odnoszą się do kanonicznego statusu osoby.
- 3) Jeżeli tego typu wniosek zostanie złożony, to powinien zostać odnotowany w zbiorze i zobowiązuje proboszcza do niewykorzystywania danych objętych wnioskiem bez zgody ordynariusza miejsca lub wyższego przełożonego instytutu życia konsekrowanego lub stowarzyszenia życia apostolskiego.

22. Czy i w jakiej formie można zwrócić się do proboszcza o dokonanie zmian w zbiorach danych i jaka jest dalsza procedura?

- 1) Wniosek o dokonanie zmian w parafialnych zbiorach danych może być złożony w dowolnej formie: pisemnej lub ustnej, osobiście lub przez pełnomocnika.
- 2) W przypadku wniosku dotyczącego zmian w księgach ochrzczonych, małżeństw lub zgonów, na ich dokonanie proboszcz musi uzyskać pisemną zgodę ordynariusza miejsca.

- 3) W przypadku odmowy dokonania zmiany wnioskodawca może odwołać się do ordynariusza miejsca, a w przypadku odmowy ze strony ordynariusza miejsca do Kościelnego Inspektora Ochrony Danych, a następnie do właściwej dykasterii Stolicy Apostolskiej.
- 4) Proboszcz lub, w zależności od przypadku, ordynariusz miejsca mają obowiązek poinformować wnioskodawcę o procedurze odwoławczej.

23. Czy sąd kościelny może od proboszcza lub od innej instytucji kościelnej (np. innego sądu lub kurii) uzyskać dane (np. dane adresowe, dokumentację dotyczącą zawartego małżeństwa) dotyczące osób uczestniczących w procesie kanonicznym, w tym osób, które nie są i nigdy nie były członkami Kościoła katolickiego?

- 1) Tak, pod warunkiem, że informacje te zostaną przekazane drogą służbową lub za pośrednictwem poczty lub osób upoważnionych z parafii bezpośrednio do sądu. Dotyczy to również przekazywania danych z sądu do parafii, kurii, sądów lub innych instytucji kościelnych, w tym za granicą, a w szczególności do trybunałów i innych dykasterii Stolicy Apostolskiej.
- 2) Te same zasady dotyczą także danych osób niebędących katolikami, które zawarły małżeństwo kanoniczne, którego dotyczy proces kanoniczny oraz innych osób, w szczególności świadków, uczestniczących w procesie zgodnie z przepisami prawa kanonicznego.
- 3) Podstawę do przetwarzania danych przez sąd kościelny w procesach dotyczących małżeństwa stanowi sam fakt zawarcia małżeństwa kanonicznego lub wola jego zawarcia.

24. Znajduję się w sytuacji, że czegoś nie wiem lub nie rozumiem. Do kogo mam się zwrócić?

W przypadku wątpliwości odnośnie do interpretacji przepisów dekretu należy zwrócić się o pomoc do inspektora ochrony danych.

25. Wykaz załączników

Załącznik nr 1 – Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych - wzór dla parafii

Załącznik nr 2 – Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych - wzór dla kurii i sądu

Załącznik nr 3 – Rejestr czynności przetwarzania - wzór dla parafii

Załącznik nr 4 – Rejestr czynności przetwarzania - wzór dla kurii

Załącznik nr 5 – Rejestr czynności przetwarzania - wzór dla sądu

Załącznik nr 6 – Formularz wniosku z dokonanie zmian w akcie chrztu