

Pracodawco, chcesz sprawdzać pocztę elektroniczną pracownika? Musisz go o tym poinformować

Coraz częściej pracodawcy decydują się na wprowadzenie kontroli służbowej poczty elektronicznej pracownika. Zgodnie z kodeksem pracy, trzeba poinformować pracownika o prowadzeniu monitoringu poczty.

Należy pamiętać, że pracodawca może wprowadzić monitoring poczty elektronicznej pracownika, w sytuacji gdy jest to niezbędne w jego ocenie do zapewnienia organizacji pracy, umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy. Ponadto, kontrola ta nie może naruszać tajemnicy korespondencji oraz innych dóbr osobistych pracownika (art. 22³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy).

Pracownik musi zostać poinformowany w jakim celu pracodawca zamierza stosować monitoring, poznać zakres oraz sposób zastosowania monitoringu. Informacje te ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązyany do ustalenia regulaminu pracy.

Zgodnie z art. 22² §7 kodeksu pracy pracodawca informuje pracowników o wprowadzeniu monitoringu w sposób u niego przyjęty w zakładzie pracy. Zatem może to mieć formę pisma skierowanego do każdego pracownika, obwieszczenia na tablicy ogłoszeń, komunikatu mailowego skierowanego do załogi, czy informacji przekazanej za pośrednictwem zakładowego intranetu.

Pracodawca informuje pracownika o wprowadzeniu monitoringu poczty elektronicznej, nie później niż dwa tygodnie przed jego uruchomieniem.

2020-08-13 ^M≡≡≡

- **Urząd Ochrony Danych Osobowych**
- **ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa**