

Klauzula informacyjna dla Pracownika w związku z zawartą umową o pracę

Drogi Pracowniku,

Pracodawca chce zapewnić skuteczną ochronę Twoich danych osobowych.

Zależy nam, żeby Twoje dane osobowe były bezpieczne i nie dostały się w niepowołane ręce.

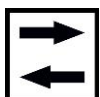


Dodatkowo, chcemy Cię przejrzysto informować o wykorzystywaniu Twoich danych i przysługujących Ci prawach. Dążąc do wskazanego wyżej celu, przekazujemy informacje o wykorzystywaniu Twoich danych osobowych w związku z wykonywaną u nas pracą.

Zapoznaj się z tymi informacjami, a jeśli czegoś nie rozumiesz, pytaj pracownika Działu Personalnego lub Inspektora Danych Osobowych.

Po przeczytaniu, zadaniu pytań, potwierdź podpisem i datą, że zapoznałeś się z tymi informacjami.

KLAUZULA INFORMACYJNA



[Administrator Danych Osobowych] Administratorem danych osobowych Pracowników są wspólnie spółki Grupy Kapitałowej ES-SYSTEM tj. ES-SYSTEM spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie, ES-SYSTEM Wilkasy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Wilkasach, ES-SYSTEM Projekty spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w likwidacji z siedzibą w Krakowie, ES-SYSTEM NT spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie, związane porozumieniem o współadministracji (dalej jako „**Współadministratorzy**”). Wyciąg z przedmiotowego porozumienia został opublikowany na stronie www.essystem.pl oraz www.wilkasy.essystem.pl. To te podmioty ustalają cele i sposoby przetwarzania danych osobowych Pracownika.

Współadministratorzy wyznaczyli następujący punkt kontaktowy dla osób, których dane dotyczą: ES-SYSTEM Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Przemysłowa 2, 30-701 Kraków, adres mailowy: inspektorodo@essystem.pl.

Współadministratorzy celem bieżącego monitorowania przestrzegania zasad ochrony danych osobowych powołali Inspektora Danych Osobowych. Możesz się z nim skontaktować elektronicznie wysyłając wiadomość na adres jak powyżej.

Współadministratorzy przetwarzają dane osobowe Pracownika tylko i wyłącznie na podstawie prawa i w ściśle określonych celach:

I. Przed wszystkim dane Pracownika są wykorzystywane w celu wykonywania nałożonych na Współadministratorów obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym m.in. prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów prawa podatkowego i rachunkowości.

1) [Szczegółowy cel] Dane osobowe Pracownika będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków nałożonych na Współadministratorów przepisami prawa, w związku z:

- a) wypełnianiem obowiązków i uprawnień wynikających ze stosunku pracy, w tym obowiązków związanych z ubezpieczeniem społecznym, poprzez:

- i. przetwarzanie danych osobowych Pracownika w procesie płacowym (m.in. wypłata wynagrodzeń i innych świadczeń wraz z potrąceniami);
 - ii. przetwarzanie danych osobowych Pracownika w procesie kadrowym (m.in. zawarcie i zmiana umowy o pracę, aktualizacja danych osobowych Pracownika, skierowanie na badania zdolności do pracy, prowadzenie i archiwizacja akt osobowych Pracownika, doskonalenie zawodowe, kontrola czasu pracy, procedura na wypadek dyskryminacji i mobbingu, odpowiedzialność za powierzone Pracownikowi mienie, realizacja wniosków o urlopy okolicznościowe i innych uprawnień/obowiązków wynikających ze stosunku pracy);
 - iii. przetwarzanie danych osobowych Pracownika dla realizacji zasad i procedur bezpieczeństwa i higieny pracy (np. w związku z wypadkiem przy pracy, chorobą zawodową, przeprowadzenie szkoleń z zakresu BHP);
 - iv. przetwarzanie danych Pracownika dla świadczeń z ubezpieczeń społecznych (m.in. rejestracja uprawnionego w ZUS, realizacja wniosków o urlopy macierzyńskie, urlopy ojcowskie, urlopy rodzicielskie i innych uprawnień wynikających z prawa ubezpieczeń społecznych);
 - b) zapewnieniem wypełnienia obowiązku wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi (np. kontrola trzeźwości pracowników);
 - c) rozliczeniem danin publicznoprawnych (deklaracje PIT), w tym prowadzeniem indywidualnych kart przychodów Pracownika;
 - d) wypełnianiem obowiązków wobec organów/urzędów państwowych/samorządowych (np. kontrole Państwowej Inspekcji Pracy, kontrole ZUS, kontrole Urzędu Skarbowego, żądania policji i innych organów ścigania, sporządzanie odpowiedzi na pisma/ żądania podmiotów uprawnionych ustawowo do żądania danych osobowych);
 - e) wypełnianiem obowiązków związanych z księgowaniem i sprawozdawczością finansową.
- 2) [Odbiorcy]** Odbiorcami podanych przez Pracownika danych w celu wykonywania nałożonych na Współadministratorów obowiązków wynikających z przepisów prawa są organy państwowe i inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, banki realizujące wypłatę wynagrodzenia, oraz podmioty, którym Współadministratorzy powierzyli przetwarzanie danych osobowych Pracownika (m.in. podmioty szkolące, świadczące usług księgowe, dostawcy zindywidualizowanej odzieży roboczej).
- 3) [Okres przechowywania]** Dane Pracownika zebrane w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa będą przechowywane przez okres do czasu ustania stosunku pracy (chyba, że przepisy prawa stanowią odmiennie), a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.
- 4) [Prawa]** Pracownikowi, w stosunku do danych zebranych w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, przysługuje prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, jak również prawo do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania. Pracownikowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 5) [Zautomatyzowane podejmowanie decyzji]** Dane osobowe Pracownika zebrane w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6)** Podanie danych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.
- 7) [Podstawa prawna]** Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 litera c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych, dalej: RODO).

II. Dane osobowe Pracownika mogą być wykorzystywane we wszelkich czynnościach wynikających z zakresu obowiązków pracowniczych – wykonywania umowy o pracę (np. podpisywanie faktur, raportów, umów, protokołów, kontakt z klientem krajowym oraz zagranicznym)

- 1) [Odbiorcy]** Odbiorcami danych przetwarzanych w celu wykonywania umowy o pracę są organy państwowe i inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, kontrahenci

krajowi i zagraniczni Współadministratorów, podmioty, którym Współadministratorzy powierzyli przetwarzanie danych osobowych Pracownika, podmioty powiązane kapitałowo ze Współadministratorami oraz ich następcy prawni.

- 2) **[Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego]** Dane Pracownika co do zasady nie są przekazywane przez Współadministratorów do państw trzecich, jednakże mogą być one przekazywane w przypadkach określonych w obowiązującym u Pracodawcy Regulaminie pracy, w szczególności gdy ze względu na zakres obowiązków Pracownika wynikający z umowy o pracę (np. udział w handlu zagranicznym) ich przekazywanie poza obszar EOG jest niezbędne w celu prawidłowego wykonywania umowy o pracę zawartej pomiędzy Pracownikiem a Pracodawcą (tj. podstawa prawna określona w art. 49 ust.1 litera b) RODO).
- 3) **[Okres przechowywania]** Dane Pracownika będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi u Współadministratorów wytycznymi archiwizacji dla poszczególnych kategorii dokumentów zawierających dane osobowe Pracownika, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.
- 4) **[Prawa]** Pracownikowi, w stosunku do danych przetwarzanych w wykonaniu umowy o pracę przysługuje prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, jak również prawo do usunięcia, przenoszenia lub ograniczenia przetwarzania. Pracownikowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 5) **[Zautomatyzowane podejmowanie decyzji]** Dane osobowe Pracownika zebrane w celu wykonania umowy o pracę nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla wykonywania umowy o pracę.
- 7) **[Podstawa prawna]** Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 litera b) RODO.

III. Dane Pracownika są wykorzystywane w uzasadnionych prawnie celach pracodawcy, tj. w celu ochrony mienia zakładu pracy, wykonywania analiz i opracowań w ramach Grupy Kapitałowej ES-SYSTEM.

- 1) **[Szczegółowy cel]** Dane osobowe Pracownika będą przetwarzane również w prawnie uzasadnionych celach realizowanych przez Współadministratorów, tj.:
 - a) dla sprawnej realizacji bieżącej działalności, w tym realizacji procesów biznesowych i administracyjnych związanych z przedmiotem działalności, w których uczestniczy Pracownik w związku z wykonywaniem stosunku pracy (np. korespondencja poczty służbowej, obsługa portali i systemów firmowych, dokumentacja procesów, delegacje);
 - b) dla realizacji polityki korporacyjnej spółek Grupy Kapitałowej ES-SYSTEM, do której należą Współadministratorzy oraz przygotowywania raportów i opracowania analiz;
 - c) dla przeprowadzania analizy wydajności pracy i sprawdzenia realizacji przypisanych pracownikom celii;
 - d) dla zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia, zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Współadministratorów na szkodę;
 - e) do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej.
- 2) **[Odbiorcy]** Odbiorcami podanych przez Pracownika danych przetwarzanych w uzasadnionych celach Współadministratorów są organy państwowe i inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, podmioty, którym Współadministratorzy powierzyli przetwarzanie danych osobowych Pracowników, jak również podmioty powiązane kapitałowo ze Współadministratorami i ich następcy prawni.
- 3) **[Okres przechowywania]** Dane Pracownika będą przechowywane do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów Współadministratorów stanowiących podstawę tego przetwarzania lub do czasu wniesienia przez Pracownika sprzeciwu wobec takiego przetwarzania.
- 4) **[Prawa]** Pracownikowi przysługuje prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, jak również prawo do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Pracownikowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

- 5) **[Zautomatyzowane podejmowanie decyzji]** Dane osobowe przetwarzane w uzasadnionych celach Współadministratora nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Podanie danych jest dobrowolne. Podanie danych osobowych jest niezbędne do prawidłowej realizacji umowy o pracę, a brak ich podania uniemożliwia należyte wykonywanie całości obowiązków wynikających ze stosunku pracy.
- 7) **[Podstawa prawna]** Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 litera f) RODO.

Dodatkowo, Pracodawca może być również uprawniony, w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa, do przetwarzania danych osobowych Pracownika (np. w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, jeśli obowiązuje u danego Współadministratora) na podstawie odrębnej zgody. Podobnie w razie wykorzystywania danych Pracownika dla potrzeb marketingu produktów Pracodawcy lub oferowania sprzedaży składników majątku Pracodawcy.



Każdorazowo w przypadku udzielenia przez Ciebie takiej zgody, zostanie odrębnie wypełniony przez Pracodawcę obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO.