

Klauzula informacyjna dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

I

[Administrator danych]

- 1) Dane Osobowe pracowników będą przetwarzane przez Administratora danych – wspólników spółki cywilnej -Firmy Handlowo-Usługowej "MAJK" S.C. ADAM ŚLEDŹ. KRZYSZTOF ŚLEDŹ
- 2) Z Administratorem można kontaktować się:
 - a) Pod adresem korespondencyjnym: ul. Lubelska 6, 27-600 Sandomierz
 - b) Pod adresem poczty elektronicznej: majk.handel.uslugi@gmail.com

II

[Cele, podstawy prawne i okres retencji Danych Osobowych]]

Dane Osobowe pracowników będą przetwarzane przez pracodawcę w następujących celach:

- 1) organizacji i zarządzania pracą pracowników – w zakresie niezbędnych wynikającym z Kodeksu pracy - przez okres zatrudnienia;
- 2) wyliczania i wypłaty wynagrodzeń – w celu realizacji obowiązku wynikającego z Kodeksu pracy (art. 6 ust. 1 lit. c), art. 9 ust. 2 lit. b) RODO) – przez okres zatrudnienia;
- 3) potrąceń z wynagrodzenia – w celu realizacji obowiązków w zakresie egzekucji z wynagrodzenia wynikających z Kodeksu pracy, Kodeksy postępowania cywilnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o komornikach sądowych (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO) – przez 3 lata od ostatniego potrącenia;
- 4) realizacji obowiązków pracodawcy wobec pracowników wynikających z ogólnie obowiązujących oraz wewnętrznych przepisów prawa pracy (art. 6 ust. 1 lit. c), art. 9 ust. 2 lit. b) RODO) – przez okres zatrudnienia;
- 5) realizacji obowiązków BHP – w celu realizacji obowiązków pracodawcy wynikających z Kodeksu pracy, rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów BHP i innych przepisów prawa pracy (art. 6 ust. 1 lit. c), art. 9 ust. 2 lit. b) RODO) – przez 10 lat od ustania zatrudnienia;
- 6) prowadzenia akt pracowniczych – w celu realizacji obowiązków pracodawcy wynikających z Kodeksu pracy, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobów prowadzenia akt osobowych pracownika (art. 6 ust. 1 lit. c), art. 9 ust. 2 lit. b) RODO) – przez 50/10 lat po ustaniu zatrudnienia (**10 – dla osób zatrudnionych po 01.01.2019**)
- 7) realizacji obowiązków wobec ZUS – w celu realizacji obowiązków płatnika składek emerytalno – rentowych wynikających z ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (art. 6 ust. 1 lit. c), art. 9 ust. 2 lit. b) RODO) – przez 50/10 lat w zakresie przechowywania dokumentów, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty;
- 8) realizacji obowiązków podatkowych – w celu realizacji obowiązków płatnika podatku dochodowego wynikających z Ordynacji podatkowej, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i innych przepisów podatkowych (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO) – przez 5 lat od końca roku kalendarzowego;
- 9) obowiązków księgowo – rachunkowych - w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy o rachunkowości, Ordynacji podatkowej oraz ustawy o podatku dochodowym osób prawnych (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO) – przez 5 lat od końca roku rozliczeniowego, w którym nastąpiło zdarzenie;
- 10) zapewnienia ciągłości działania – na podstawie prawnie uzasadnionego interesu pracodawcy (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO) polegającego na ochronie swoich interesów gospodarczych w

zakresie możliwości dalszej realizacji zadań po ustaniu zatrudnienia z pracownikiem, który je dotychczas realizował – przez okres niezbędny do przejścia tych obowiązków przez innego pracownika, lecz nie dłużej niż przez 3 miesiące po ustaniu zatrudnienia;

- 11) bezpieczeństwa fizycznego budynków oraz mienia pracodawcy – na podstawie prawnie uzasadnionego interesu pracodawcy (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO) polegającego na ochronie fizycznej pomieszczeń pracodawcy – przez 1 rok;
- 12) dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – na podstawie prawnie uzasadnionego interesu pracodawcy (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO) polegającego na występowaniu w sprawach sądowych, na podstawie przepisów Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu karnego lub innych właściwych przepisów – przez 3 lata od ustania zatrudnienia, a w przypadku toczącego się postępowania – przez okres trwania postępowania do czasu jego prawomocnego zakończenia oraz do czasu przedawnienia roszczeń.

III

[Odbiorcy danych pracowników]

1. Pracodawca udostępnia Dane Osobowe pracowników w następujących przypadkach:
 - 1) gdy taki obowiązek wynika z przepisów obowiązującego prawa, m.in. do ZUS, NFZ, urzędów pracy, Krajowej Administracji Skarbowej, PFRON, komornikom sądowym, Państwowej Inspekcji Pracy, Państwowej Inspekcji Sanitarnej, innym organom państwowym;
 - 2) gdy jest to niezbędne dla realizacji potrzeb pracodawcy będących konsekwencją zawartego stosunku pracy;
 - 3) partnerom handlowym, kontrahentom i klientom – wyłącznie w zakresie danych służbowych, a w pozostałym zakresie wyłącznie po uzyskaniu odrębnej, dobrowolnej zgody pracownika;
 - 4) operatorom pocztowym, firmom kurierskim;
 - 5) przewoźnikom.
2. Ponadto Dane Osobowe pracowników mogą być ujawniane podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu pracodawcy, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług na rzecz pracodawcy, na przykład:
 - 1) usług teleinformatycznych, takich jak hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych;
 - 2) usług księgowych;
 - 3) usług kadrowo – płacowych
 - 4) obsługi poczty tradycyjnej;

IV

[Prawa osób, których dane osobowe dotyczą]

1. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:
 - 1) **dostępu** – uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane osobowe są przetwarzane, jest ona uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione, okresie przechowywania danych lub o kryteriach ich ustalania, o prawie do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługujących osobie, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania (art. 15 RODO)
 - 2) **do otrzymania kopii danych** – uzyskanie kopii danych podlegających przetwarzaniu, przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna, a za kolejne kopie administrator może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającą z kosztów administracyjnych (art. 16 RODO).

- 3) **do sprostowania** – żądania sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia niekompletnych danych (art. 17 RODO).
 - 4) **do usunięcia danych** – żądania usunięcia jej danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania (art. 18 RODO).
 - 5) **do ograniczenia przetwarzania** – żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), gdy:
 - osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych;
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania;
 - administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
 - 6) **do przenoszenia danych** – otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego danych osobowych jej dotyczących, które dostarczyła administratorowi, oraz żądania przesłania tych danych innemu administratorowi, jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą lub umowy z nią zawartej oraz jeżeli dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO).
 - 7) **do sprzeciwu** – wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych w prawnie uzasadnionych celach administratora, z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, w tym wobec profilowania. Wówczas administrator dokonuje oceny istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osób, których dane dotyczą lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Jeżeli zgodnie z oceną interesy osoby, której dane dotyczą, będą ważniejsze od interesów administratora, administrator będzie zobowiązany zaprzestać przetwarzania danych w tych celach (art. 21 RODO).
2. Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się, wykorzystując podane dane kontaktowe, z Administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

V

[Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych]

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można kontaktować się w następujący sposób:

- 1) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie:
<https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;
- 3) telefonicznie: (22) 531 03 00;

Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej i zrozumiałem/am jej treść

.....

(data)

.....

(podpis)