

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PRACOWNIKÓW

Drogi Pracowniku,

Pracodawca zapewnia skuteczną ochronę Pani/Pana danych osobowych. Chcemy, aby Pani/Pana dane osobowe były bezpieczne i nie dostały się w niepowołane ręce. Dlatego też informujemy Panią/Pana o wykorzystywaniu Pani/Pana danych osobowych i przysługujących Pani/Panu z tego tytułu prawach.

[Administrator Danych Osobowych] Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Deveris Polska Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie** (00-695) przy ul. Nowogrodzkiej 50 lok. 515, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000617016, posiadająca numer NIP: 7010575102.

Administrator przetwarza dane osobowe Pracownika wyłącznie na podstawie prawa i w ściśle określonych celach:

I. Dane Pracownika są wykorzystywane w celu wykonywania nałożonych na Administratora 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 Administratora 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 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);
 - v. przetwarzanie danych Pracowników dla świadczeń związanych z pracowniczymi planami kapitałowymi;
 - b) zapewnieniem wypełnienia obowiązku wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi (np. kontrola trzeźwości pracowników);
 - c) rozliczeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (deklaracje podatkowe 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 udostępniania danych osobowych);
 - e) wypełnianiem obowiązków związanych z księgowaniem i sprawozdawczością finansową.
- 2) **[Odbiorcy]** Odbiorcami podanych przez Pracownika danych w celu wykonywania nałożonych na Administratora obowiązków wynikających z przepisów prawa są organy państwowe i inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, banki realizujące wypłatę wynagrodzenia, oraz podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych Pracownika (m.in. podmioty szkolące, świadczące usług księgowych, 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 tych danych 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 Administratora, podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych Pracownika, podmioty powiązane kapitałowo z Administratorem oraz ich następcy prawni.
- 1) **[Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego]** Dane Pracownika w niezbędnym zakresie ze względu na szeroki zakres działalności Administratora oraz zakres obowiązków Pracownika wynikający z umowy o pracę mogą być przekazywane poza obszar EOG (Europejski Obszar Gospodarczy) wyłącznie w celu wykonywania umowy o pracę zgodnie z art. 49 ust.1 litera b) RODO. W przypadku przekazywania danych osobowych Pracownika przez Pracodawcę do kraju spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, który nie został objęty decyzją Komisji Europejskiej stwierdzającą odpowiedni stopień ochrony, Pracodawca będzie stosować się do jednego lub większej liczby następujących instrumentów prawnych: Tarczy Prywatności UE-USA, Tarczy Prywatności Szwajcaria-USA, standardowych klauzul umownych zatwierdzonych przez Komisję Europejską, a w niektórych sytuacjach także zgody wyrażonej przez Pracownika.
- 2) **[Okres przechowywania]** Dane Pracownika będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi u Administratora 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.
- 3) **[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.
- 4) **[Zautomatyzowane podejmowanie decyzji]** Dane osobowe Pracownika zebrane w celu wykonania umowy o pracę nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 5) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla wykonywania umowy o pracę.
- 6) **[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 korporacyjnych.

- 2) **[Szczegółowy cel]** Dane osobowe Pracownika będą przetwarzane również w prawnie uzasadnionych celach realizowanych przez Administratora, 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 portalu korporacyjnego, dokumentacja procesów, delegacje);
- b) dla realizacji polityki korporacyjnej ADO oraz przygotowywania raportów i opracowania analiz;
 - c) dla przeprowadzania analizy wydajności pracy i sprawdzenia realizacji celów przypisanych pracownikom;
 - d) dla zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia, zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę;
 - e) do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej.
- 3) **[Odbiorcy]** Odbiorcami podanych przez Pracownika danych przetwarzanych w uzasadnionych celach Administratora są organy państwowe i inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych Pracowników, jak również podmioty powiązane kapitałowo z Administratorem i ich następcy prawni.
 - 4) **[Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego]** Dane osobowe Pracownika nie są przekazywane do państw trzecich.
 - 5) **[Okres przechowywania]** Dane Pracownika będą przechowywane do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów Administratora stanowiących podstawę tego przetwarzania lub do czasu wniesienia przez Pracownika sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, jednak nie dłużej niż 10 lat.
 - 6) **[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.
 - 7) **[Zautomatyzowane podejmowanie decyzji]** Dane osobowe przetwarzane w uzasadnionych celach Administratora nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
 - 8) 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.
 - 9) **[Podstawa prawna]** Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 litera f) RODO.

W ściśle określonych przepisami prawa przypadkach Pracodawca jest uprawniony przetwarzać dane osobowe Pracownika na podstawie odrębnej zgody (np. dla potrzeb marketingu produktów Pracodawcy lub oferowania sprzedaży składników majątku Pracodawcy).

W przypadku udzielenia przez Ciebie takiej zgody, za każdym razem zostanie odrębnie wypełniony przez Pracodawcę obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO.