

#### **D. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę**

Klauzulę dla pracowników należy przekazać każdemu kto będzie podpisywał umowę o pracę w momencie podpisania umowy. Rekomenduje się przechowywanie podpisanej klauzuli w teczce osobowej.

### Administrator Danych Osobowych (ADO)

Jeremias sp. z o.o., ul. Kokoszki 6, 62-200 Gniezno.

Tel. +48 61 428 46 20, [jeremias@jeremias.pl](mailto:jeremias@jeremias.pl)

### Inspektor ochrony danych osobowych (IOD)

Krzysztof Komorowski, adres e-mail: [iod@jeremias.pl](mailto:iod@jeremias.pl)

#### Cel przetwarzania:

Cel przetwarzania	Podstawa prawna przetwarzania z rozporządzenia nr Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO)	Prawnie uzasadniony cel, jeśli występuje
Realizacja stosunku pracy łączącego Panią/Pana ze Spółką	Przetwarzanie niezbędne jest do wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO), a w zakresie danych osobowych niewymaganych przepisami prawa – podstawą prawną przetwarzania jest Pani/Pana zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO)	
Zgłoszenie Pani/Pana do ubezpieczenia społecznego	Przetwarzanie niezbędne jest do wypełnienia obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO)	
Prowadzenie dokumentacji księgowo - podatkowej	Przetwarzanie niezbędne jest do wypełnienia obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO)	
Ewentualne ustalenie, dochodzenie roszczeń lub obrona przed roszczeniami	Podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO)	Ustalenie, dochodzenie lub obrona przed zgłoszonymi roszczeniami w postępowaniach sądowych, egzekucyjnych, lub przed innymi organami państwowymi.
Archiwizowanie dokumentacji kadrowej	Przetwarzanie niezbędne jest do wypełnienia obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO)	
Prowadzenie ewidencji pracy pracownika tymczasowego	niezbędne do wykonania obowiązku prawnego ( art. 6 ust.1 lit. c) RODO ) w zw. z art. 14a ust. 1 ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych	
Nakładanie kar porządkowych	niezbędne do wykonania obowiązku prawnego ( art. 6 ust.1 lit. c) RODO w zw. z art. 108 kodeksu pracy	
Prowadzenie dokumentacji powypadkowej pracowników	Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem (at.t 9 ust. 2 lit. b) RODO)	
Prowadzenie dokumentacji powypadkowej osób trzecich	Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem (art. 9 ust. 2 lit. b) RODO)	
Prowadzenie rejestru wypadków przy pracy	Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i	

Cel przetwarzania	Podstawa prawna przetwarzania z rozporządzenia nr Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO)	Prawnie uzasadniony cel, jeśli występuje
	ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem (art. 9 ust. 2 lit. b) RODO)	
Prowadzenie rejestru chorób zawodowych	Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem (art. 9 ust. 2 lit. b) RODO)	
Realizacja wypłaty odprawy pośmiertnej W celu realizacji obowiązków ADO, związanych z realizacją obowiązków wynikających z Rozdziału IV Kodeksu Pracy, celem wypłaty wynagrodzenia po śmierci pracownika oraz odprawy pośmiertnej.	Przetwarzanie niezbędne jest do wypełnienia obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO)	

Podanie informacji na swój temat jest niezbędne do zawarcia z nami umowy i potrzeb związanych z Kodeksem Pracy oraz innymi aktami prawnymi. Niepodanie tych danych uniemożliwi zawarcie umowy.

#### Odbiorcy danych:

- Organom i instytucjom oraz właściwym podmiotom administracji publicznej i samorządowej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
- Firmy świadczące usługi na rzecz ADO, a w szczególności w zakresie: ochrony danych osobowych, podmiotom wykonującym usługi audytu, obsługi informatycznej, oprogramowania komputerowego, szkoleń, finansowe, ubezpieczenia, obsługi medycznej, serwisu urządzeń.
- Inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla administratora.
- **Podmioty będące stroną umowy w ramach zawartej współpracy.**

#### Okres przechowywania danych:

Cel przetwarzania	Planowany termin usunięcia kategorii danych
Realizacja stosunku pracy łączącego Panią/Pana z Biurem	Przez okres trwania umowy o pracę
Zgłoszenie Pani/Pana do ubezpieczenia społecznego	Moment rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę
Prowadzenie dokumentacji księgowo - podatkowej	5lat od końca roku obrachunkowego, w którym nastąpiła płatność
Ewentualne ustalenie, dochodzenie roszczeń lub obrona przed roszczeniami	Maksymalnie 3 lata od rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę
Archiwizowanie dokumentacji kadrowej	50 lat lub 10 lat dla umów zawartych po 01.01.2019 roku (w zależności od daty zatrudnienia) od końca roku, w którym ustał stosunek pracy. Dla umów zawartych po 31 grudnia 1998 r., a przed 1 stycznia 2019 r. pracodawca może złożyć do ZUS-u specjalny raport informacyjny, o którym mowa w art. 4 ust. 6a ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, w tym przypadku okres może zostać skrócony do 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym raport informacyjny został złożony.
Prowadzenie ewidencji pracy pracownika tymczasowego	3 lata od zakończenia pracy pracownika tymczasowego
Nakładanie kar porządkowych	w chwili zatarcia ( po roku nienagannej pracy ) lub uznania kary za niebyłą

Cel przetwarzania	Planowany termin usunięcia kategorii danych
Prowadzenie dokumentacji powypadkowej pracowników	10 lat od daty wypadku
Prowadzenie dokumentacji powypadkowej osób trzecich	10 lat od daty wypadku
Prowadzenie rejestru wypadków przy pracy	10 lat
Prowadzenie rejestru chorób zawodowych	Przedsiębiorstwa prywatne 3 lata od ustania stosunku pracy
Realizacja wypłaty odprawy pośmiertnej W celu realizacji obowiązków ADO, związanych z realizacją obowiązków wynikających z Rozdziału IV Kodeksu Pracy, celem wypłaty wynagrodzenia po śmierci pracownika oraz odprawy pośmiertnej	50 lat lub 10 lat dla umów zawartych po 01.01.2019 roku (w zależności od daty zatrudnienia) od końca roku, w którym ustał stosunek pracy. Dla umów zawartych po 31 grudnia 1998 r., a przed 1 stycznia 2019 r. pracodawca może złożyć do ZUS-u specjalny raport informacyjny, o którym mowa w art. 4 ust. 6a ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, w tym przypadku okres może zostać skrócony do 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym raport informacyjny został złożony.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji określonych powyżej celów, a po tym czasie przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

#### Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- Jeżeli podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit a lub b RODO:
  - prawo dostępu do treści danych
  - prawo do sprostowania danych
  - prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym)
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych
  - prawo do przenoszenia danych
- Jeżeli podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO:
  - prawo dostępu do treści danych
  - prawo do sprostowania danych
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych
- Jeżeli podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit e lub f RODO:
  - prawo dostępu do treści danych
  - prawo do sprostowania danych
  - prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym)
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych
  - prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych

#### Prawo do cofnięcia zgody:

Jeżeli przetwarzanie odbywa się, na podstawie Państwa **zgody** (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) dane będziemy przetwarzać do momentu jej wycofania. Zgodę można wycofać w każdej chwili, przesyłając wiadomość e-mail na adres wskazany powyżej lub osobiście w siedzibie Administratora. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Po wycofaniu zgody dane przetwarzane będą w celu ochrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) przez okres zgodny ze stosownymi przepisami prawa, wynoszący maksymalnie 3 lata.

#### Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Jeśli dopatrzą się Państwo naruszeń ze strony ADO, co do bezpieczeństwa przetwarzania tych danych, istnieje możliwość wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aktualny adres organu nadzorczego to: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Administrator nie profiluje danych osobowych. Jeśli w trakcie posiadania informacji na temat danej osoby pojawi się inna potrzeba ich przetworzenia niż wskazana wcześniej, jesteśmy zobowiązani do poinformowania jej kiedy i w jakim celu mamy zamiar te dane przetworzyć. Pani/Pana dane nie są przetwarzane poza obszarem EOG.