

INFORMACJA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH (OBOWIĄZEK INFORMACYJNY)

Zgodnie z art. 13 i 14 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), dalej „RODO” informujemy, że administratorem danych osobowych (dalej jako: „Administrator”) jest Holding KW sp. z o.o., Aleja Wojciecha Korfa 138 a, 40-156 Katowice, zarejestrowana przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy pod numerem KRS 0000684374, NIP 9542779935, REGON 367796977, e-mail: sekretariat@holdingkw.pl.

We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora można uzyskać informację, kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych – Panem Marcinem Zemłą w następujących formach: przesyłając informację na adres e-mail: marcin@informatics.jaworzno.pl, telefonicznie pod numerem: +48 668416144 lub + 48 600991705, listownie i osobiście pod adresem siedziby Administratora.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w szczególności w następujących celach:

- 1) przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz podjęcia decyzji o zatrudnieniu – w przypadku danych przekazanych na etapie rekrutacji;
- 2) zawarcia i wykonywania umowy o pracę (lub innej umowy regulującej współpracę z Administratorem), w tym: prowadzenia akt osobowych i innej dokumentacji pracowniczej, organizacji pracy, ewidencji czasu pracy, ustalania i wypłaty wynagrodzenia oraz innych świadczeń ze stosunku pracy;
- 3) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających w szczególności z: przepisów prawa pracy (w tym Kodeksu pracy i przepisów wykonawczych), przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych (m.in. zgłoszenia i rozliczenia wobec ZUS, NFZ), przepisów podatkowych i o rachunkowości (m.in. rozliczenia podatku dochodowego, dokumentacja księgowa), przepisów z zakresu bhp, medycyny pracy i ochrony mienia; realizacji obowiązków i uprawnień stron stosunku pracy, w tym udzielania urlopów, nakładania kar porządkowych, prowadzenia postępowań wewnętrznych; dochodzenia, ustalenia lub obrony przed roszczeniami związanymi ze stosunkiem pracy lub współpracą; zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia oraz bezpieczeństwa organizacyjnego i informatycznego (np. dostęp do systemów, monitoring – jeśli jest stosowany; w tym drugim przypadku zalecane jest odrębne poinformowanie);
- 4) w przypadku wyrażenia odrębnej zgody – w dodatkowych celach wskazanych w treści tej zgody (np. wykorzystanie wizerunku, udział w przyszłych rekrutacjach, dodatkowa komunikacja).

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie niezbędne do zawarcia i wykonania umowy o pracę (lub innej umowy regulującej współpracę z Administratorem);
- 2) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających w szczególności z przepisów: prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, podatkowych, o rachunkowości;
- 3) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – prawnie uzasadniony interes Administratora, jakim jest m.in.: organizacja pracy i zarządzanie zasobami ludzkimi, zapewnienie bezpieczeństwa osób, mienia i informacji, dochodzenie, ustalenie i obrona przed roszczeniami;
- 4) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – w zakresie, w jakim przetwarzanie będzie oparte na Pani/Pana zgodzie (np. wykorzystanie wizerunku do celów promocyjnych, udział w przyszłych procesach rekrutacyjnych, przekazywanie dodatkowych danych niewymaganych przepisami prawa);
- 5) w odniesieniu do szczególnych kategorii danych osobowych (np. dane o stanie zdrowia – zaświadczenia lekarskie, orzeczenia o niepełnosprawności) – art. 9 ust. 2 lit. b) RODO, tj.

przetwarzanie niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw Administratora lub osoby, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego.

Co do zasady Pani/Pana dane osobowe są pozyskiwane bezpośrednio od Pani/Pana, w szczególności: dane identyfikacyjne (imię, nazwisko, PESEL, dane dokumentu tożsamości), dane kontaktowe (adres zamieszkania/korespondencyjny, numer telefonu, adres e-mail), dane dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia – na etapie rekrutacji, dane wymagane przepisami prawa pracy oraz przepisami podatkowymi i ubezpieczeniowymi. W uzasadnionych przypadkach Administrator może również pozyskiwać dane: od innych podmiotów (np. poprzednich pracodawców – w zakresie przewidzianym przepisami, podmiotów prowadzących badania lekarskie), z publicznie dostępnych rejestrów lub serwisów (w zakresie dopuszczonym przez prawo i niezbędnym do realizacji celów wskazanych powyżej).

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: upoważnieni pracownicy i współpracownicy Administratora – w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków służbowych; podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi, w szczególności: obsługi kadrowo-płacowej, księgowej i podatkowej, doradczę i prawne, informatyczne i serwisowe, archiwizacji i niszczenia dokumentów – na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych; organy i instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa, w szczególności: Zakład Ubezpieczeń Społecznych, urzędy skarbowe, inne organy administracji publicznej, sądy, organy ścigania – w przypadku wystąpienia z odpowiednim żądaniem na podstawie stosownych przepisów; inne podmioty, którym Administrator przekaze dane na podstawie Pani/Pana zgody (jeżeli taka zostanie udzielona).

Administrator co do zasady nie przekazuje Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich (poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani do organizacji międzynarodowych. Jeżeli w przyszłości konieczne będzie takie przekazanie, Administrator zastosuje odpowiednie zabezpieczenia przewidziane w rozdziale V RODO oraz poinformuje o tym osoby, których dane dotyczą.

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania. Oznacza to, że żadne decyzje wywołujące wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływające nie będą opierały się wyłącznie na automatycznym przetwarzaniu danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:

- 1) przez okres trwania stosunku pracy (lub innej umowy regulującej współpracę z Administratorem);
- 2) po ustaniu zatrudnienia – przez okres wynikający z przepisów prawa pracy dotyczących przechowywania dokumentacji pracowniczej oraz przez okres przedawnienia roszczeń ze stosunku pracy, określony w przepisach Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego;
- 3) w zakresie dokumentów i danych wykorzystywanych do rozliczeń podatkowych i ubezpieczeniowych – przez okres przedawnienia zobowiązań podatkowych i składkowych (co do zasady 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy lub składkowy);
- 4) w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody – do czasu wycofania zgody lub osiągnięcia celu, dla którego zgoda została wyrażona, chyba że obowiązujące przepisy prawa wymagają dłuższego okresu przechowywania.

Podanie danych wymaganych przepisami prawa pracy, przepisami podatkowymi oraz przepisami z zakresu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych jest obowiązkowe i wynika z tych przepisów. Niepodanie tych danych uniemożliwi zawarcie i wykonywanie umowy o pracę oraz wypełnienie obowiązków prawnych przez Administratora. Podanie innych danych może być: warunkiem zawarcia i realizacji umowy (np. dane kontaktowe), lub dobrowolne – w przypadku danych przekazywanych na podstawie Pani/Pana zgody (np. dodatkowe informacje w CV wykraczające poza zakres wymagany przepisami, wizerunek, zgoda na przyszłe rekrutacje). W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody – niepodanie danych lub późniejsze

cofnięcie zgody nie wpływa na możliwość zawarcia lub wykonywania umowy o pracę, może natomiast uniemożliwić realizację celu, dla którego zgoda została wyrażona (np. udział w przyszłych rekrutacjach, publikację wizerunku).

Przysługują Pani/Panu następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym uzyskania informacji, czy Administrator przetwarza dane, a jeśli tak – w jakim zakresie, oraz otrzymania kopii danych;
- 2) prawo sprostowania danych osobowych, jeśli są nieprawidłowe lub niekompletne;
- 3) prawo ograniczenia przetwarzania danych – w przypadkach wskazanych w RODO (np. kwestionowanie prawidłowości danych, wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania);
- 4) prawo usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”) – w przypadkach przewidzianych w RODO; prawo to może być ograniczone przez przepisy wymagające dalszego przechowywania danych (np. prawo pracy, podatkowe);
- 5) prawo przenoszenia danych – w zakresie określonym w art. 20 RODO;
- 6) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora) – z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;
- 7) w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody – prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie; cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem;
- 8) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – jeżeli Pani/Pan uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.