

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych

(przetwarzanie danych osobowych Pracowników)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) (zwanego w dalszej części „RODO”) poniżej przedstawiamy informacje w zakresie przetwarzania danych osobowych.

TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Fermy Drobiu Woźniak sp. z o.o.
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Żylice 35a 63-900 Rawicz (Telefon: +48) 65 546 84 00 E-Mail: recepcja@fdw.pl
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	E-mail: iod@fdw.pl
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	<u>Dane osobowe pracowników będą przetwarzane w następujących celach:</u> <u>1. w celu zawarcia i realizacji stosunku pracy oraz wykonywania praw i obowiązków pracodawcy i pracownika wynikających z ogólnie obowiązujących oraz wewnętrznych przepisów prawa pracy (art. 6 ust 1 lit b) RODO, art. 6 ust 1 lit c) RODO, art. 9 ust 2 lit h) RODO, w tym:</u> a) prowadzenia akt pracowniczych, b) naliczenia i wypłaty wynagrodzeń i innych świadczeń należnych pracownikowi oraz realizacji zajęć wynagrodzenia, c) realizacji obowiązków ubezpieczeniowych, podatkowych oraz księgowo – rachunkowych, d) realizacji obowiązków BHP (szkolenia BHP, przygotowanie dokumentacji wypadków), e) oceny pracownicze f) wykonywania czynności związanych z ewentualną odpowiedzialnością porządkową pracowników, odpowiedzialnością pracowników za szkodę wyrządzoną pracodawcy, odpowiedzialnością pracowników za mienie powierzone pracownikowi, w tym ustalanie i dochodzenie ewentualnych roszczeń, g) działania związane z uczestnictwem w grupowym ubezpieczeniu h) realizacji obowiązków w zakresie medycyny pracy, profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami, i) oceny zdolności pracownika do pracy, j) archiwizacji dokumentów pracowniczych, w tym akt osobowych pracownika, k) udostępniania danych podmiotom upoważnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, które na mocy przepisów prawa mają prawo żądać oraz otrzymywać informacje o pracowniku, w tym w szczególności celem skorzystania przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy. <u>2. w celu realizacji uzasadnionych interesów w postaci – art. 6 ust 1 lit f) RODO</u> a) zapewnienia bezpieczeństwa nad miejscem pracy lub terenem wokół zakładu pracy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring), b) prowadzenia statutowej działalności, w tym nawiązywanie oraz utrzymywanie kontaktu z innymi podmiotami współpracującymi lub korzystającymi z usług

	Administradora, w tym w celu zapewnienia współpracy i komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej, c) zarządzania personelem, planowania i analizy zatrudnienia, zarządzania mieniem powierzonym pracownikowi, oceny pracownika, założenia i utrzymywania kont w systemach informatycznych, organizacji szkoleń (także przez podmioty zewnętrzne), organizacji delegacji, d) organizowania i współfinansowanie dodatkowych świadczeń dla pracowników oraz dla członków rodziny lub osób bliskich (np. ubezpieczenie na życie, opieka medyczna i inne benefity) e) dochodzenie i rozpatrywanie ewentualnych roszczeń wynikających z zawartego stosunku pracy <u>3. w celach związanych z działalnością informacyjną, promocyjną i marketingową – art. 6 ust 1 lit f) RODO oraz art. 6 ust 1 lit a) RODOD</u>
ODBIORCY DANYCH	Dane osobowe pracowników mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców: a) ZUS, NFZ, Krajowa Administracja Skarbowa, PFRON, komornicy sądowi, Państwowa Inspekcja Pracy, organy regulacyjne i nadzorcze - gdy taki obowiązek wynika z przepisów obowiązującego prawa, b) podmioty oferujące dodatkowe świadczenia dla pracowników takie jak grupowe ubezpieczenia, opieka medyczna c) firmy świadczące usługi informatyczne, dostawcy poczty elektronicznej i hostingu, podmioty świadczące usługi doradcze, audytorskie, firmy świadczące usługi, takie jak: organizacja wydarzeń, szkoleń, konferencji, druk wizytówek, organizacja podróży służbowych - przy czym takie podmioty przetwarzają dane, jako podwykonawcy, na podstawie umowy i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami oraz na warunkach zapewniających bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych, d) wykonawcy usług pocztowych i kurierskich, e) partnerom, kontrahentom i klientom - wyłącznie w zakresie danych służbowych, a w pozostałym zakresie wyłącznie po uzyskaniu, odrębnej, dobrowolnej zgody pracownika,
PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ	Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
OKRES PRZECIĄGOWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji celu oraz przechowywane przez okres wskazany w przepisach prawa tj. W zakresie realizacji obowiązków pracodawcy wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa - 10 lat liczone od momentu ustania zatrudnienia dla osób zatrudnionych po 01.01.2019 oraz 50 lat dla osób zatrudnionych przed tą datą. W zakresie udzielonej zgody dane będą przetwarzane do momentu jej wycofania. W zakresie realizacji obowiązków BHP – 10 lat liczone od momentu zebrania danych W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego budynków oraz mienia pracodawcy poprzez zastosowanie monitoringu wizyjnego – do 90 dni W zakresie wykorzystania wizerunku Pracowników celem promowania marki - do momentu wycofania zgody. Okres przetwarzania danych może zostać przedłużony w przypadku ustalania lub dochodzenia przez Administratora roszczeń cywilnoprawnych w ramach

		prowadzonej działalności, a także obrony przed takimi roszczeniami –przez odpowiednie okresy przedawnienia takich roszczeń.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH		<u>Mają Państwo prawo:</u> 1. dostępu do Państwa danych osobowych, w tym uzyskania ich kopii, 2. sprostowania Państwa danych osobowych, 3. żądania usunięcia Państwa danych osobowych (prawo do „bycia zapomnianym”), 4. żądania ograniczenia przetwarzania Państwa danych osobowych, 5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych, jeżeli przetwarzamy je w oparciu o nasz prawnie uzasadniony interes. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody, przysługuje prawo do jej wycofania w dowolnym momencie bez podania przyczyny, co pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Wszystkie prawa można zrealizować kontaktując się z Inspektorem ochrony danych na adres kontaktowy Administratora danych lub za pośrednictwem adresu e-mail.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO		Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
PROFILOWANIE I AUTOMATYCZNE PODEJMOWANIE DECYZJI		Nie dotyczy
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIAZKU PODANIA DANYCH		Podanie danych osobowych w celach określonych w pkt. 1 oraz w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obowiązkowe, a odmowa ich podania skutkuje brakiem możliwości nawiązania stosunku pracy lub uniemożliwieniem pracodawcy realizacji określonych wymogów prawnych. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne a konsekwencją niepodania danych może być: – brak możliwości korzystania z określonych świadczeń i szkoleń, – brak możliwości udziału w projektach realizowanych przez Pracodawcę – utrudniona realizacja umowy

.....

Data i czytelny podpis potwierdzający otrzymanie dokumentu