



Klauzula informacyjna dla pracownika

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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) (dalej „**RODO**”) informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Sanatorium Uzdrawiskowe Chemik Sp. z o. o.”, zwana dalej: „Administratorem”.

I. W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Administratorem pisząc na adres e’mail: chemik@chemikduszniki.pl lub telefonując pod nr: 74/ 862 76 19 lub z **Inspektorem Ochrony Danych** pod adresem email: ebarszcz@chemikduszniki.pl lub telefonując pod nr: 74/ 862 76 19

II. Cele i podstawy przetwarzania

1. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbędzie się w celach:

- 1.1. zawarcia, wykonywania i zakończenia umowy o pracę
- 1.2. wykonywania obowiązków wynikających z Kodeksu pracy oraz przepisów wykonawczych, w tym prowadzenia oraz archiwizacji akt osobowych
- 1.3. wykonywania czynności związanych z obowiązkami i odpowiedzialnością pracownika, kwalifikacjami zawodowymi pracownika, w tym realizacją szkoleń;
- 1.4. zarządzania personelem, zarządzania mieniem powierzonym pracownikowi, wypłat i zarządzania wynagrodzeniami, przydzielania zadań;
- 1.5. 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;
- 1.6. wykonywania obowiązków wynikających z przepisów o: ubezpieczeniu społecznym, ubezpieczeniu zdrowotnym, podatkach, wypadkach przy pracy, zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, rachunkowości oraz z innych zobowiązań wywodzących się z obowiązujących regulacji;
- 1.7. organizowania i współfinansowanie dodatkowych świadczeń dla pracowników oraz dla członków rodziny lub partnerów pracowników (np. grupowe ubezpieczenie na życie);
- 1.8. zapewnienia bezpieczeństwa na terenie należącym do Spółki;
- 1.9. zapewnienia ochrony informacji oraz przestrzegania tajemnic zawodowych;
- 1.10. obsługi finansowej, administracyjnej oraz informatycznej, w tym założenia i utrzymywania kont w systemach informatycznych;
- 1.11. udostępniania danych podmiotom upoważnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym podanie jest niezbędne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy.

2. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- 2.1. niezbędność do zawarcia i wykonywania umowy o pracę, w tym korzystania z praw i wykonywania obowiązków pracownika lub pracodawcy (art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Ogólnego o Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r., dalej: „RODO”);
- 2.2. przepis prawa – w zakresie obowiązków wynikających z tych przepisów, w tym prawa pracy, przepisów o ubezpieczeniu społecznym, ubezpieczeniu zdrowotnym, podatkach, wypadkach przy pracy, zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, rachunkowości (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- 2.3. prawnie uzasadnione interesy administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) tj. m.in.:
 - zapewnianie bezpieczeństwa na terenie należącym do Spółki, gdzie uzasadnionym interesem jest zagwarantowanie bezpieczeństwa;
 - podnoszenie kwalifikacji pracowników, gdzie uzasadnionym interesem jest dbanie o jak najwyższy poziom kadry zarządzającej oraz pozostałych zatrudnionych;
 - przekazanie danych osobowych w związku ze świadczeniami dodatkowymi (np. ubezpieczenie grupowe), gdzie uzasadnionym interesem jest zagwarantowanie jak najlepszych warunków pracy osobom zatrudnionym;
 - dane administracyjne dotyczące podróży, takie jak informacje o podróżach służbowych, szczegóły rezerwacji, faktury związane z podróżą i diety;
- 2.4. Pani /Pana zgoda w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa pracy (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) tj. m.in. do wykorzystania wizerunku w związku z jego publikacją w komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.

III. Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

1. dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
2. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes Administratora;
3. wycofania w każdej chwili zgody w zakresie, w jakim jest ona podstawą przetwarzania danych Pani /Pana danych. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
4. przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania od Administratora informacji o przetwarzanych danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego, w zakresie, w jakim Pani /Pana dane są przetwarzane w celu zawarcia i wykonywania umowy lub na podstawie zgody;
5. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani /Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani /Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z Administratorem danych lub z inspektorem ochrony danych na adres mailowy chemik@chemikduszniaki.pl lub ebarszcz@chemikduszniaki.pl

IV. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt. II celów przetwarzania, tj.:

1. w zakresie realizacji umowy o pracę, w ramach której i w związku z którą Pani/ Pana dane osobowe są przetwarzane, przez okres do czasu zakończenia ich realizacji, a po tym czasie dla dochodzenia ewentualnych roszczeń – do upływu okresu przedawnienia określonego przepisami kodeksu pracy lub kodeksu cywilnego;
2. w zakresie wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze w związku z zatrudnianiem pracowników i realizacją zawartych umów (np. przepisami prawa podatkowego, przepisami księgowymi i przepisami prawa pracy) – przez okresy wskazane w tych przepisach lub przez okres do czasu wypełnienia tych obowiązków przez Administratora;
3. w zakresie realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora przez okres do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów Administratora stanowiących podstawę tego przetwarzania lub do czasu wniesienia przez Panią/Pana sprzeciwu wobec takiego przetwarzania;
4. w razie przetwarzania danych osobowych w oparciu na wyrażoną przez Panią/ Pana zgodę, Administrator będzie przechowywał Pani /Pana dane do momentu wycofania zgody.

V. Odbiorcy danych

Odbiorcą Pani/Pana danych mogą być:

1. podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające), np. usługi IT, usługi BHP, usługi hostingowe poczty elektronicznej i serwera, usługi związane z obsługą systemu monitoringu wizyjnego, usługi w zakresie obsługi prawnej;
2. podmioty trzecie oferujące dodatkowe świadczenia dla pracowników takie jak grupowe ubezpieczenia oraz podmioty uczestniczące w organizacji podróży służbowych;

VI. Informacja o obowiązku podania danych i skutkach ich niepodania

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obowiązkowe, a skutkiem ich niepodania będzie brak możliwości realizacji stosunku pracy. Podanie pozostałych danych osobowych jest dobrowolne, a skutkiem odmowy ich podania będzie brak możliwości realizacji poszczególnych celów wskazanych wyżej.

VII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.