

KLAUZULA INFORMACYJNA PRACOWNICY „MKJ” SP. Z O.O.

Szanowni Państwo,

Mając na względzie obowiązujące przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (dalej: „RODO”) w szczególności art. 13 RODO, a także z uwagi na troskę o właściwe dysponowanie danymi osobowymi naszych pracowników (w tym byłych pracowników) uprzejmie informujemy co następuje.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Dane Osobowe) jest „MKJ” Sp. z o.o. z siedzibą w Sopocie przy ul. Gen. Wł. Andresa 9/3, 81-831 Sopot, Nr KRS: 0000236850. W zakresie kadrowo – księgowym Współadministratorem Danych Osobowych może być również „MKJ” sp. z o.o. spółka komandytowa z siedzibą w Gdańsku (80-299) przy ul. Kielnińskiej 187, Nr KRS: 0000419885.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Danych Osobowych przez naszą firmę prosimy o kontakt z naszym inspektorem ochrony danych osobowych za pośrednictwem następującego adresu mailowego: iodo@mkj.net.pl
3. Dane Osobowe w zależności od konkretnej sytuacji mogą być przetwarzane przez nas w różnych uzasadnionych celach i przez różny okres czasu. Poniżej przedstawiamy informacje o celach, podstawach prawnych i okresach przetwarzania Danych Osobowych:

Lp.	Cel przetwarzania	Podstawa prawna przetwarzania	Okres przetwarzania
1.	Wykonanie obowiązków i uprawnień wynikających ze stosunku pracy	Art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO Art. 22 ¹ Kodeksu pracy	Przez okres trwania stosunku pracy
2.	Przechowywanie akt osobowych oraz dokumentów płacowych w celu ich archiwizacji po zakończeniu stosunku pracy	Art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 125a ust. 4 ustawy o emeryturach i rentach z FUS oraz w zw. z art. 51 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach	Przez okres wynikający z przepisów prawa: w zależności od konkretnego przypadku 10 lub 50 lat.
3.	Wykonywanie obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów: archiwizacja dokumentów podatkowych zawierających Dane Osobowe	Art. 6 ust. 1 lit. c RODO	Przez okres wynikający z przepisów prawa, np. w stosunku do archiwizacji dokumentów podatkowych okres przechowywania Danych Osobowych wynosi 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku związany z umową
4.	Wykonywanie obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów: archiwizacja protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową	Art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 234 § 3 ¹ Kodeksu pracy	Przez okres 10 lat od dnia sporządzenia protokołu
5.	Realizacja prawnie uzasadnionych interesów naszej firmy jak np.: ustalenie, dochodzenie i obrony wzajemnych roszczeń	Art. 6 ust. 1 lit. f RODO	Do czasu upływu terminu przedawnienia wzajemnych roszczeń
6.	Realizacja innych celów, co do których zostały wyrażone zgody	Art. 6 ust. 1 lit. a RODO	Do czasu zrealizowania celu lub cofnięcia zgody/wniesienia sprzeciwu
7.	Realizacja obowiązków wynikających z ewentualnego ubezpieczenia grupowego	Art. 6 ust. 1 lit. b RODO	Przez okres trwania stosunku pracy jednak nie później niż z upływem okresu ochrony ubezpieczeniowej wynikającej umowy grupowego ubezpieczenia

- | | | | |
|----|---|--|--|
| 8. | W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia w budynku przy ul. Kielnieńskiej 187 w Gdańsku oraz w poszczególnych oddziałach wprowadzono monitoring wizyjny. | Art. 22 ² § 1 kodeksu pracy | Maksymalnie przez okres 3 miesięcy od dnia nagrania. |
|----|---|--|--|
4. Na potrzeby realizacji uzasadnionych celów wskazanych w powyższej tabeli Dane Osobowe mogą być udostępniane następującym współpracującym z nami podmiotom: bankom, ubezpieczycielom, kancelarii prawnej, dostawcom usług poczty elektronicznej, dostawcom usług inspektora ochrony danych osobowych, obsługującym nas firmom informatycznym oraz archiwizacyjnym, biegłym rewidentom, firmom audytorskim, a także innym kontrahentom oraz klientom jeżeli jest to konieczne z uwagi na wykonywane przez Panią/Pana obowiązki służbowe.
 5. W związku z przetwarzaniem przez naszą firmę Danych Osobowych przysługuje Pani/Panu **prawo do**:
 - 1) dostępu do Danych Osobowych, w tym prawo do uzyskania z nich kopii,
 - 2) żądania sprostowania Danych Osobowych - w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - 3) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Danych Osobowych,
 - 4) żądania usunięcia Danych Osobowych,
 - 5) żądanie przeniesienia oraz ograniczenia przetwarzania Danych Osobowych,
 - 6) cofnięcia zgody na przetwarzanie Danych Osobowych w każdym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, chyba że występuje inna podstawa prawna ich przetwarzania.
 6. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Danych Osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia **skargi** do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 7. Podanie przez Panią/Pana Danych Osobowych jest dobrowolne, jednakże brak ich udostępnienia uniemożliwi nawiązanie i wykonanie umowy o pracę.
 8. Nasza firma nie przetwarza Danych Osobowych w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym tzw. profilowania.
 9. Dane Osobowe w chwili obecnej nie są przekazywane do Państw trzecich, innymi słowy poza Europejski Obszar Gospodarczy, ani też do żadnych organizacji międzynarodowych. Jednakże zdarzyć się może potrzeba przekazania Danych Osobowych w związku z działalnością naszej firmy. W takim wypadku zostanie Pani/Pan uprzednio poinformowana/y do jakiego podmiotu, w jakim kraju i w jakim celu zamierzamy przekazać Dane Osobowe.
 10. Nasza firma dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.