

## **POLITYKA PRYWATNOŚCI**

### **DLA OSÓB ZATRUDNIONYCH I WSPÓŁPRACUJĄCYCH**

#### **1. Informacje ogólne**

Niniejsza polityka („Polityka”), przyjęta w oparciu o przepisy rozporządzenia o ochronie danych<sup>1</sup>, dotyczy danych osobowych, które przetwarza Koncept Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością („Spółka” lub „Pracodawca”) w obszarze zatrudnienia i relacji z pracownikami Spółki i osobami stale lub tymczasowo współpracującymi ze Spółką na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym z praktykantami oraz stażystami.

W niniejszej Polityce Pracodawca informuje o sposobach, w jakich dane osobowe są wykorzystywane, a także o prawach osób fizycznych związanych ze zbieraniem i wykorzystywaniem takich danych.

##### **1.1. Administrator danych osobowych**

Administratorem Państwa danych osobowych jest:  
Koncept Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością  
Ul. Kuźnicka 1, 72-010 Police

Mogą się Państwo skontaktować ze Spółką:

- listownie – na adres podany powyżej lub
- mailowo na adres: [bpańska@zchpolice.com](mailto:bpańska@zchpolice.com)

W procesie gospodarowania środkami działającego w Spółce Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, administratorem danych osobowych jest Spółka.

##### **1.2 Administrator ochrony danych**

Spółka wyznaczyła Administratora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej wysyłając wiadomość na adres: [dchrzaszczewski@zchpolice.com](mailto:dchrzaszczewski@zchpolice.com) lub [bpanska@zchpolice.com](mailto:bpanska@zchpolice.com), lub drogą pocztową wysyłając pismo na adres: Koncept Spółka z o.o. ul. Kuźnicka 1, 72-010 Police. Mogą Państwo kontaktować się z Administratorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych oraz w zakresie przysługujących Państwu na mocy RODO praw, o których informujemy poniżej.

##### **1.3 Czego dotyczy Polityka?**

Niniejsza Polityka dotyczy wszelkich form przetwarzania przez Pracodawcę danych osobowych następujących kategorii osób:

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie 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)

- osób zatrudnionych w Spółce, w tym pracowników tymczasowych lub stale lub tymczasowo współpracujących ze Spółką niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia lub stosunku współpracy, w tym osób, których zatrudnienie w Spółce ustało, takich jak emeryci lub renciści oraz
  - praktykantów i stażystów
- (łącznie „Pracownicy”), a także członków rodzin osób wskazanych powyżej, osób wskazanych: do objęcia ubezpieczeniem społecznym, jako osoby kontaktowe w razie wypadku Pracownika lub jako uposażone z lub uprawnione do świadczeń udzielanych za pośrednictwem Spółki („Członkowie Rodzin”; łącznie „Państwo”).

## 2. Jakiego rodzaju dane osobowe zbiera Spółka

### 2.1 Dane Pracowników

W przypadku Pracowników, oprócz danych odebranych w procesie rekrutacji, zbieramy:

**(a)** dane, których podanie jest wymogiem ustawowym (w przypadku Pracowników zatrudnianych w oparciu o umowę o pracę) lub dane niezbędne do zawarcia umowy cywilnoprawnej, tj.:

- numer PESEL,
- inne dane osobowe Pracownika, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez Pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy lub prawie zabezpieczenia społecznego (na przykład zwolnienia na opiekę nad dzieckiem lub urlopów związanych z rodzicielstwem,);
- numer rachunku płatniczego, jeżeli wynagrodzenie Pracownika jest wypłacane na rachunek Pracownika;
- inne dane osobowe, gdy jest to niezbędne do wypełniania obowiązków Pracodawcy nałożonego przepisem prawa;

**(b)** pozostałe informacje dotyczące zatrudnienia, jak również informacje dotyczące rozliczeń podatkowych oraz składowych prowadzonych przez Spółkę (m.in. wynagrodzenie, premie, uprawnienia do świadczeń emerytalnych, ubezpieczenie i inne świadczenia, okresy zatrudnienia/awansów/zmian pozycji, ocena pracy, informacje dot. zajmowanej pozycji, takie jak tytuł stanowiska, informacje o obecnościach, w tym o zwolnieniach chorobowych lub urlopach, wysokość odprowadzanych podatków oraz składek na ubezpieczenia społeczne, informacje o służbie wojskowej, dane dotyczące odbywanych praktyk zawodowych, dane niezbędne do rozliczenia podróży służbowej, informacje o nałożonych karach, otrzymanych nagrodach lub odznaczeniach, wymiary odzieży roboczej etc.);

**(c)** w przypadku korzystania przez Pracownika ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - dane osobowe niezbędne do ustalenia prawa do świadczeń z takiego funduszu oraz wysokości tych świadczeń, w tym dane o sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej, zgodnie z aktualnym regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

**(d)** w przypadku korzystania przez Pracownika z dodatkowych benefitów oferowanych przez lub za pośrednictwem Spółki (np. ubezpieczenie grupowe, komercyjna opieka medyczna) - dane osobowe niezbędne do umożliwienia Pracownikowi korzystania z przedmiotowych świadczeń, przy czym Spółka nie będzie w każdej sytuacji administratorem takich danych;

**(e)** dane dotyczące uprawnień Pracownika do kierowania pojazdami – w przypadku kierowania przez Pracownika pojazdami służbowymi w ramach wykonywanych obowiązków służbowych lub poza nimi;

**(f)** służbowe dane kontaktowe Pracownika, takie jak numery telefonów, faxu lub adres poczty elektronicznej;

**(g)** wewnętrzne identyfikatory;

**(h)** dane dotyczące udziału Pracownika w konkursach organizowanych przez Pracodawcę, w tym dane dotyczące wyników osiągniętych w takich konkursach;

**(i)** wizerunek lub służbowe dane kontaktowe Pracownika w przypadku:

- umieszczania zdjęcia Pracownika na przepustce umożliwiającej wstęp na teren zakładu;
- umieszczania zdjęć lub danych kontaktowych Pracownika jako osoby reprezentującej Spółkę na stronie internetowej;
- umieszczania zdjęć Pracownika w ofertach jako osoby reprezentującej Spółkę lub w kontekście pracy zawodowej;
- umieszczania zdjęć lub danych kontaktowych Pracownika w wydawnictwach okolicznościowych poświęconych Spółce lub stworzonych przez Spółkę materiałach prasowych;
- publikowania przez Spółkę zdjęć lub filmów z imprez lub innych wydarzeń (w tym branżowych), w których uczestniczą Pracownicy w przypadku, gdy wizerunek Pracownika jest częścią takiego zdjęcia lub filmu.

## **2.2 Dane członków rodzin**

Spółka przetwarza następujące dane Członków Rodzin:

**(a)** imiona i nazwiska oraz daty urodzenia dzieci Pracownika – w przypadku podawania takich danych przez Pracownika, jeżeli jest to konieczne ze względu na korzystanie przez Pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy (na przykład zwolnienia na opiekę nad dzieckiem lub urlopów związanych z rodzicielstwem);

**(b)** w przypadku korzystania przez Pracownika lub Członka Rodziny ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - dane osobowe niezbędne do ustalenia prawa do świadczeń z takiego funduszu oraz wysokości tych świadczeń, w tym dane o sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej osoby uprawnionej do takich świadczeń, zgodnie z aktualnym regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

**(c)** w przypadku korzystania przez Członków Rodziny z dodatkowych benefitów oferowanych przez lub za pośrednictwem Spółki - dane osobowe niezbędne do umożliwienia takim osobom korzystania z przedmiotowych świadczeń, przy czym Spółka nie będzie każdej sytuacji administratorem takich danych;

**(d)** wizerunek Członków Rodzin – w przypadku publikowania przez Spółkę zdjęć lub filmów z imprez lub innych wydarzeń, w których uczestniczą Członkowie Rodzin w przypadku, gdy wizerunek Członka Rodziny jest częścią takiego zdjęcia lub filmu.

## **2.3 Dane osób prowadzących działalność gospodarczą**

W przypadku osób prowadzących własną działalność gospodarczą, Spółka dodatkowo przetwarza dane związane z prowadzeniem takiej działalności - firmę, adres prowadzenia działalności gospodarczej, adresy korespondencyjne, numery posiadane we właściwych rejestrach (np. numer NIP lub REGON) oraz numer rachunku bankowego.

### 3. Czy Pracodawca przetwarza dane wrażliwe?

Przetwarzane przez Spółkę dane osobowe mogą również obejmować specjalne, szczególnie wrażliwe kategorie danych, takie jak:

**(a)** dane dotyczące zdrowia, w tym dane dotyczące choroby zawodowej lub wypadków przy pracy, informacje dotyczące niepełnosprawności Pracowników, dane zawarte na orzeczeniach lekarzy medycyny pracy odnośnie zdolności do pracy lub dane dotyczące sytuacji zdrowotnej osób uprawnionych do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych lub zapomóg związanych z taką szczególną sytuacją;

**(b)** dane dotyczące przynależności związkowej w sytuacjach wskazanych przepisami (np. celem potrącania składek związkowych lub gdy od przynależności związkowej zależy szczególna ochrona Pracownika).

Pracodawca może także przetwarzać dane dotyczące naruszeń prawa przez Pracowników:

**(a)** jeżeli dotyczy to popełnienia przez Pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, w przypadku, gdy przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem;

**(b)** jeżeli dotyczy to tymczasowego aresztowania Pracownika;

**(c)** jeśli dotyczy to informacji uzyskiwanych przez Pracodawcę w ramach prowadzenia przez uprawnione organy postępowania mającego na celu ustalenie, czy Pracownik w czasie trwania stosunku będącego podstawą zatrudnienia popełnił przestępstwo lub wykroczenie.

Takie kategorie danych będą szczególnie chronione przez Spółkę.

### 4. Z jakich źródeł Pracodawca pozyskuje dane osobowe Pracowników oraz Członków Rodzin?

#### 4.1 Źródła pozyskiwania danych Pracowników

Spółka gromadzi dane osobowe Pracowników przede wszystkim od samych Pracowników. Spółka może także pozyskiwać dane osobowe z innych źródeł:

**(a)** od organów publicznych - w przypadku, gdy przekazanie Spółce takich informacji przez te organy wynika z przepisów prawa;

**(b)** od zakładowych organizacji związkowych – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa; dotyczy to w szczególności danych o przynależności związkowej lub podleganiu ochronie związkowej;

**(c)** od agencji pracy tymczasowych – w stosunku do Pracowników będących pracownikami tymczasowymi;

**(d)** od szkół, uczelni lub innych podmiotów, takich jak urzędy pracy, kierujących na staż lub praktykę – w przypadku osób będących praktykantami lub stażystami; dotyczy to podstawowych danych o Pracowniku, niezbędnych do podjęcia praktyki lub stażu.

#### 4.2 Źródła pozyskiwania danych Członków Rodzin

Spółka gromadzi dane osobowe Członków Rodzin bezpośrednio od samych Członków Rodzin, a także od Pracowników – w zakresie danych wskazanych w punkcie 2.2 lit. a) – c) powyżej.

### 5. Czy podanie danych jest wymagane oraz jakie są konsekwencje niepodania danych osobowych?

Podanie danych osobowych, o których mowa w punkcie 2.1 a) oraz b) oraz w punkcie 2.2. a) powyżej, jest wymagane przez przepisy prawa, takie jak Kodeks pracy oraz przepisy o ubezpieczeniach społecznych. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wykonywania umowy z Pracownikiem oraz sprawowania przez Spółkę funkcji związanych z zatrudnieniem, takich jak funkcja płatnika podatków i składek na ubezpieczenia społeczne.

Podanie danych, o których mowa w punkcie 2.1 c) oraz d) oraz w punkcie 2.2. b) oraz c) powyżej, jest niezbędne do skorzystania ze świadczeń lub benefitów, o których mowa w tych punktach. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości korzystania z takich świadczeń lub benefitów.

Podanie danych, o których mowa w punkcie 2.1 e) – g) oraz w punkcie 2.3. jest niezbędne do wykonywania umowy o pracę z Pracownikiem. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości zawarcia z Pracownikiem umowy lub dostarczania Pracownikowi narzędzi pracy, takich jak telefony służbowe lub korporacyjne media społecznościowe i inne podobne narzędzia.

Podanie danych, o których mowa w punkcie 2.1 h) jest dobrowolne, jednak niezbędne wzięcia przez Pracownika udziału w konkursie. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości uczestnictwa w konkursie organizowanym przez Spółkę.

Jeżeli zajdzie potrzeba zebrania od Państwa innych danych osobowych niezbędnych do wypełnienia naszych obowiązków prawnych lub do wywiązania się ze zobowiązań wynikających z zawartej między nami umowy (lub niezbędnych do zawarcia takiej umowy), poinformujemy Państwa, o podstawie takiego obowiązku oraz o konsekwencjach niepodania danych.

### 6. Na jakiej podstawie prawnej Pracodawca przetwarza dane osobowe?

#### 6.1 Podstawa prawna przetwarzania danych

Pracodawca przetwarza dane osobowe tylko wtedy, gdy:

**(a)** przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania zobowiązań umownych wobec Państwa, np. do wypłaty wynagrodzenia w odpowiedniej wysokości, lub jest niezbędne do podjęcia konkretnych czynności przed zawarciem umowy, np. przygotowania przez Spółkę umowy o pracę (art. 6 ust. 1 lit b) RODO);

**(b)** przetwarzanie jest konieczne w celu wywiązania się z naszych obowiązków prawnych, takich jak składanie raportów lub informacji do odpowiednich urzędów (np. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych) lub wprost nakazuje nam to przepis prawa (np. art. 221 Kodeksu pracy) (art. 6 ust. 1 lit c) RODO);

**(c)** przetwarzanie jest niezbędne dla realizacji uzasadnionych interesów Spółki lub strony trzeciej i nie wpływa nadmiernie na Państwa interesy ani podstawowe prawa i wolności. Należy pamiętać, że podczas przetwarzania danych osobowych na tej podstawie zawsze staramy się zachować równowagę między naszym uzasadnionym interesem a Państwa prywatnością (art. 6 ust. 1 lit f) RODO);

Takimi „uzasadnionymi interesami” są:

- podnoszenie kwalifikacji Pracowników poprzez przeprowadzanie szkoleń lub kierowanie na nie, umożliwienie zdobywania dodatkowych uprawnień lub utrzymania dotychczasowych;
- promocja produktów lub usług Spółki oraz Grupy Azoty oraz oferowanie ich klientom (np. poprzez wykorzystywanie danych kontaktowych pracowników w ofertach lub materiałach marketingowych);
- wymiana podstawowych danych o Pracownikach w ramach Grupy Azoty;
- umożliwienie współpracy z kontrahentami i dostawcami;
- zapobieganie oszustwom lub działalności przestępczej, niewłaściwemu wykorzystaniu naszych usług, a także dbanie o bezpieczeństwo naszych systemów IT;
- realizacja celów Spółki wynikających z odpowiedzialności korporacyjnej i społecznej, takich jak audyt wewnętrzny;
- ustalanie lub dochodzenie przez Spółkę roszczeń cywilnoprawnych w ramach prowadzonej działalności, a także obrona przed takimi roszczeniami;
- promowanie działalności Spółki, w tym poprzez organizowanie i dokumentowanie przez Spółkę imprez i wydarzeń;
- monitoring stosowany w celu zapewnienia bezpieczeństwa Pracowników, ochrony mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Spółkę na szkodę;
- zapewnienie organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych Pracownikowi narzędzi pracy poprzez kontrolę służbowej poczty elektronicznej lub inne formy monitorowania aktywności Pracownika, takie jak np. monitorowanie wejść i wyjść do i z terenu zakładu pracy;
- zapewnienie przestrzegania przez Pracowników postanowień, regulaminów oraz wewnętrznych procedur Spółki oraz Grupy Azoty;
- organizacja konkursów przez Pracodawcę;

**(d)** w niektórych przypadkach, gdy Spółka uzyskała Państwa wcześniejszą zgodę (art. 6 ust. 1 lit a) RODO), np. w przypadku posługiwania się wizerunkiem do celów marketingowych.

## **6.2 Podstawa prawna przetwarzania szczególnych kategorii danych**

Szczególne kategorie danych osobowych, wskazane w punkcie 3 powyżej, mogą być przetwarzane przez Pracodawcę jedynie w szczególnych przypadkach, tj.:

**(a)** gdy przetwarzanie jest niezbędne do realizacji zobowiązań Spółki wynikających z zatrudnienia, zabezpieczenia społecznego lub ochrony socjalnej (art. 9 ust. 2 lit b) RODO) lub gdy

**(b)** przetwarzanie jest niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy lub do oceny zdolności Pracownika do pracy.

## **6.3 Zgoda na przetwarzanie danych**

Jeżeli Spółka przetwarza Państwa dane osobowe na podstawie zgody, może być ona odwołana przez osobę, której dane dotyczą, w każdej chwili w sposób równie łatwy, jak została udzie-

lona. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych nie będzie skutkowało rozwiązaniem stosunku pracy z Pracownikiem, a jej odwołanie nie spowoduje negatywnych konsekwencji dla Pracownika. Spółka wskazuje, iż odwołanie zgody na przetwarzanie danych nie ma wpływu na przetwarzanie danych osobowych oparte o inną podstawę prawną (np. dla celów wykonania umowy o pracę lub pełnienia funkcji płatnika lub składek).

## **7. W jakich celach Pracodawca przetwarza dane osobowe?**

Spółka przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonych celach:

- (a)** administrowania i zarządzania kadrami (w tym do zarządzania wyznaczania zadań, ewidencjonowania obecności, przyczyn nieobecności oraz czasu pracy, a także do planowania zmian kadrowych);
- (b)** umożliwienia korzystania przez Pracowników oraz Członków Rodzin z dodatkowych świadczeń, jak np. prywatna opieka medyczna lub z narzędzi pracy, jak np. telefony służbowe, dostarczanych przez Spółkę lub podmioty współpracujące;
- (c)** obsługi świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- (d)** realizowania zadań w ramach zawartych z Pracownikami umów oraz umożliwienia realizacji tych zadań Pracownikom;
- (e)** obsługi współpracy z klientami, dostawcami i kontrahentami Spółki;
- (f)** przeprowadzania szkoleń Pracowników; i wysyłania Pracowników na takie szkolenia, a także zgłaszania udziału Pracowników w szkoleniach lub konferencjach;
- (g)** zarządzania dokumentacją pracowniczą, w tym w szczególności aktami osobowymi Pracowników;
- (h)** obliczania i wypłaty wynagrodzenia, premii i bonusów oraz innych należności a także rozliczania składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczek na podatek dochodowy;
- (i)** monitorowania działań Pracowników w miejscu pracy, w tym zgodności z zasadami oraz obowiązującymi przepisami BHP;
- (j)** kierowania Pracowników na obowiązkowe badania z zakresu medycyny pracy;
- (k)** obsługi podróży służbowych Pracowników;
- (l)** zarządzania zasobami informatycznymi Spółki oraz Grupy Azoty;
- (m)** realizacji działań dyscyplinarnych w stosunku do Pracowników;
- (n)** udzielania odpowiedzi na zapytania organów publicznych lub sądowych (np. Policji) lub żądania takich organów;
- (o)** promocji działalności Spółki;
- (p)** organizacji konkursów dla Pracowników;
- (q)** przestrzegania wszelkich obowiązków prawnych nałożonych na Spółkę w stosunku do Pracowników oraz Członków Rodzin.

## **8. Komu przekazywane są dane osobowe?**

### **8.1 W ramach Grupy Azoty**

Spółka może przekazywać dane osobowe podmiotom powiązanym ze Spółką, należącym do Grupy Azoty, w Polsce i na świecie. Dotyczy to następujących sytuacji:

- (a)** świadczenia przez podmioty powiązane ze Spółką usług na rzecz Spółki, w szczególności obsługi systemów informatycznych, usług hostingowych lub usług marketingowych;

**(b)** przekazywania podstawowych danych ujawnianych wszystkim Pracownikom do podmiotów powiązanych z Grupy Azoty poprzez narzędzia służące identyfikacji i komunikacji pomiędzy tymi podmiotami dla celów ułatwienia procesów komunikacyjnych oraz identyfikacji osób zatrudnionych w Spółce;

**(c)** przekazywania danych Pracownika do osób zatrudnionych w podmiotach powiązanych ze Spółką, niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych Pracownika – dotyczy to przypadków świadczenia pracy na rzecz podmiotów powiązanych ze Spółką lub współpracy z osobami zatrudnionymi w takich podmiotach, np. w ramach usług świadczonych przez kilka spółek z Grupy Azoty;

**(d)** realizacji procesów audytu wewnętrznego;

**(e)** przekazywania danych do innych spółek z Grupy Azoty w związku z realizacją obsługi korporacyjnej Grupy Azoty.

## 8.2 Poza Grupą Azoty

Pracodawca może również przekazywać dane osobowe Pracowników lub Członków Rodzin odbiorcom lub innym stronom trzecim poza Spółką i podmiotami z nią powiązanymi, aby realizować cele wymienione w punkcie 7 w zakresie, w jakim są one dla nich niezbędne do wykonania zadań zleconych przez Pracodawcę, w tym dostarczania narzędzi służbowych lub obsługi dodatkowych świadczeń dla Pracowników lub Członków Rodzin, jeżeli wymaga tego przepis prawa lub jeżeli Spółka dysponuje inną podstawą prawną. Za podmioty odbiorców lub inne strony trzecie mogą być uznane:

**(a)** podmioty takie, jak np.:

- dostawcy systemów i narzędzi informatycznych oraz usług hostingowych,
- dostawcy świadczący usługi ochrony, monitoringu lub bezpieczeństwa fizycznego zakładu,
- podmioty świadczące usługi archiwizacji dokumentów,

Tego typu podmioty zazwyczaj nie decydują samodzielnie o tym, w jaki sposób przetwarzać Państwa dane osobowe. Przetwarzanie przez nie danych osobowych ma miejsce tylko w zakresie, w jakim jest to niezbędne dla prowadzenia działalności przez Spółkę. Spółka ma kontrolę nad działaniem takich podmiotów za pomocą prawa do przeprowadzania czynności kontrolnych oraz odpowiednich zapisów umownych chroniących Państwa prywatność.

**(b)** podmioty takie, jak:

- dostawcy świadczący usługi z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- podmioty świadczące usługi prawne lub audytorskie / certyfikujące / nadające uprawnienia oraz podmioty świadczące usługi doradztwa podatkowego i gospodarczego na rzecz Spółki,
- dostawcy usług kurierskich lub pocztowych,
- klienci Spółki i podmioty, którym Spółka składa oferty w ramach prowadzonej działalności,



- instytucje finansowe, takie jak banki,
- partnerzy handlowi, dostawcy lub kontrahenci Spółki (dotyczy Pracowników występujących w charakterze przedstawiciela lub osoby kontaktowej w ramach organizacji),
- organizatorzy imprez, konferencji, wykładów, szkoleń, egzaminów,
- działające w Spółce związki zawodowe,
- agencje pracy tymczasowej,
- podmioty realizujące usługi na rzecz Pracowników lub Członków Rodzin (benefity, opieka medyczna, szkolenia, ubezpieczenia, usługi hotelowe, usługi związane z organizacją podróży służbowych, organizatorzy wycieczek, kolonii lub obozów itp.),
- podmiotom, którym udzielono zezwolenia czasowego na fotografowanie, filmowanie, sporządzanie szkiców i rysunków obiektów Spółki znajdujących się na terenie nadzorowanym przez Spółkę.

Tego typu podmioty zazwyczaj są samodzielnymi administratorami danych, co oznacza, że Spółka nie ma wpływu na to, w jaki sposób oraz w jakim zakresie przetwarzają one Państwa dane osobowe. Spółka nie jest odpowiedzialna za zgodność działalności takich podmiotów z przepisami.

**(c)** wszelkie krajowe organy administracji publicznej (np. Policja, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, organy podatkowe, Państwowa Inspekcja Pracy etc.), organy innych państw członkowskich UE (np. organy powołane do ochrony danych osobowych w innych państwach członkowskich) lub sądy, jeżeli jest to wymagane przez obowiązujące prawo krajowe lub unijne albo na ich żądanie.

### **8.3 Transfer danych poza Europejski Obszar Gospodarczy**

Dane osobowe przekazywane podmiotom powiązanim z Grupy Azoty lub innym podmiotom mogą być również przetwarzane w kraju znajdującym się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym („EOG”), który obejmuje państwa członkowskie UE, Islandię, Liechtenstein i Norwegię.

Niezależnie od powyższego, Państwa dane mogą zostać przesłane poza EOG klientowi, dostawcy lub kontrahentowi Spółki, jeżeli wymaga tego świadczenie usług przez Spółkę lub na jej rzecz.

Jeżeli Państwa dane osobowe zostaną w przyszłości przekazane poza EOG, Spółka wprowadzi odpowiednie zabezpieczenia w celu zapewnienia, że takie przekazywanie jest przeprowadzane zgodnie z obowiązującymi zasadami ochrony danych. Aby zapewnić odpowiedni poziom ochrony danych osobowych, Spółka może przykładowo skorzystać z umowy o powierzenie przetwarzania danych z odbiorcą na podstawie standardowych klauzul ochrony danych zatwierdzonych przez Komisję Europejską lub zapewnić, że przeniesienie nastąpi na teren jurysdykcji, która jest przedmiotem decyzji Komisji Europejskiej w sprawie odpowiedniej ochrony danych osobowych.

Mogą Państwo także poprosić o dodatkowe informacje w zakresie przekazywania danych poza EOG i uzyskać kopię odpowiedniego zabezpieczenia, korzystając ze swoich praw określonych w punkcie 10.

## 9. Jak długo przechowujemy Państwa dane?

Przechowujemy dane osobowe tylko tak długo, jak to konieczne, aby osiągnąć cel, w którym zostały one zgromadzone lub aby było to zgodne z wymogami prawnymi. Dane osobowe Pracowników oraz Członków Rodzin są przetwarzane:

**(a)** w zakresie danych przechowywanych w aktach osobowych osób zatrudnionych w oparciu o stosunek pracy, a także listy płac, karty wynagrodzeń lub inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty - przez cały okres zatrudnienia, a po upływie tego czasu – przez 50 lat po zakończeniu zatrudnienia (okres ten od dnia 1 stycznia 2019 r. ulega skróceniu do 10 lat w związku z nowelizacją przepisów prawa);

**(b)** w zakresie danych niezbędnych do korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – przez okres umożliwiający weryfikację zasadności przyznania świadczenia oraz jego wysokości, przy czym dane należące do szczególnych kategorii danych osobowych będą przechowywane nie dłużej niż do zakończenia rozpatrywania złożonego wniosku;

**(c)** w zakresie danych niezbędnych do korzystania z dodatkowych świadczeń lub narzędzi – przez okres korzystania z takich świadczeń lub narzędzi;

**(d)** w zakresie danych dotyczących naruszeń prawa przez Pracowników – przez właściwe okresy przedawnienia karalności przestępstw lub wykroczeń wskazane we właściwych przepisach.

Niezależnie od okresów wskazanych powyżej, dane mogą być przechowywane:

**(a)** przez okresy przedawnienia roszczeń cywilnoprawnych w celu umożliwienia Spółce dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami; co do zasady jest to okres do 3 lat dla roszczeń pracowniczych oraz do 6 lat dla roszczeń osób zatrudnionych w oparciu o umowy cywilnoprawne lub roszczeń w stosunku do takich osób oraz

**(b)** przez okresy wymagane przez prawo, w szczególności przez regulacje podatkowe – przez okresy przedawnienia zobowiązań podatkowych - lub przepisy o rachunkowości; w większości przypadków są to okresy pięcioletnie.

Jeżeli przetwarzamy Państwa dane w oparciu o zgodę, dane zostaną usunięte w przypadkach, w których wycofają Państwo zgodę na takie przetwarzanie

## 10. Jakie przysługują Państwu prawa i jak można z nich korzystać?

### 10.1 Przysługujące prawa

Pracownik ma prawo dostępu do swoich danych osobowych przetwarzanych przez Spółkę. Jeśli uważają Państwo, że jakiegokolwiek informacje dotyczące Państwa osoby są nieprawidłowe lub niekompletne, mają również Państwo prawo wnioskować o ich sprostowanie w sposób określony w punkcie 10.2. poniżej. Spółka niezwłocznie skoryguje takie informacje.

Mają Państwo również prawo do:

**(a)** wycofania Państwa zgody w przypadku, gdy Spółka uzyskała taką zgodę na przetwarzanie danych osobowych (przy zastrzeżeniu, że wycofanie to nie naruszy zgodności z prawem przetwarzania danych dokonanego przed wycofaniem);

**(b)** żądania usunięcia Państwa danych osobowych;

**(c)** żądania ograniczenia przetwarzania Państwa danych osobowych;

**(d)** wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych w przypadku, gdy Spółka przetwarza te dane w ramach wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, sprawowania władzy publicznej lub w oparciu o prawnie uzasadniony interes administratora lub strony trzeciej;

**(e)** przeniesienia danych, tj. otrzymania danych osobowych przekazanych Spółce w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym i możliwym do odczytu maszynowym formacie oraz do żądania przesłania takich danych osobowych do innego administratora danych osobowych, bez utrudnień ze strony Spółki i z zastrzeżeniem własnych zobowiązań dotyczących poufności. Spółka będzie weryfikować Państwa prośby, żądania lub sprzeciw zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych. Należy jednak pamiętać, że prawa te nie mają charakteru bezwzględny; przepisy przewidują wyjątki od ich stosowania. W razie potrzeby, Pracodawca może poprosić Państwa o dodatkowe informacje w związku ze złożonym żądaniem.

## **10.2 Korzystanie z przysługujących Państwu praw**

Z powyższych uprawnień mogą Państwo skorzystać kontaktując się z administratorem ochrony danych przy użyciu danych wskazanych w pkt 1.2 Polityki – osobiście lub za pomocą wniosku złożonego drogą pocztową.

Jeśli nie są Państwo usatysfakcjonowani sposobem, w jaki Pracodawca przetwarza Państwa dane osobowe, należy powiadomić Spółkę o zaistniałym problemie, a Spółka zbada wszelkie powstałe nieprawidłowości.

W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Spółki Państwa danych osobowych, istnieje również możliwość złożenia skargi do właściwego organu ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

W celu zapewnienia aktualności i dokładności danych osobowych, Pracodawca może okresowo prosić Państwa o sprawdzenie i potwierdzenie danych osobowych, które posiada na Państwa temat lub poinformowanie Spółki o wszelkich zmianach dotyczących tych danych osobowych (takich jak np. zmiana adresu lub zmiana stanu cywilnego). Pracodawca zachęca Pracowników do regularnego sprawdzania poprawności, aktualności i kompletności przetwarzanych danych osobowych.

## **11. Aktualizacje polityki prywatności**

Niniejsza Polityka może podlegać zmianom. Jeżeli będzie to wymagane prawem, wszelkie informacje dotyczące przyszłych zmian lub uzupełnień w przetwarzaniu danych osobowych opisanym w niniejszej Polityce, które mogą dotyczyć Państwa osoby, zostaną Państwu przekazane za pośrednictwem odpowiedniej formy komunikacji zazwyczaj używanej w Spółce.