

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB ZATRUDNIONYCH LUB ŚWIADCZĄCYCH USŁUGI NA PODSTAWIE UMÓW CYWILNOPRAWNYCH W WGT SP. Z O.O.

Realizując obowiązek prawny nałożony na Administratora danych przepisami art. 13 i art. 14 RODO¹, informujemy, że: Administratorem² Pani/Pana danych osobowych jest WGT sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowie, pod adresem: ul. Bartła 3, 33-100 Tarnów; www.wgt.pl.

Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo skontaktować pisemnie:

- a) pod adresem poczty elektronicznej: wgt.iod@wgt.pl,
- b) pod adresem korespondencyjnym: WGT sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowie, ul. Bartła 3, 33-100 Tarnów

1. Cel przetwarzania i rodzaj przetwarzanych danych osobowych

Państwa dane osobowe będziemy przetwarzali w związku z Pani/Pana zatrudnieniem w WGT sp. z o.o. w Tarnowie (**dalej jako „zatrudniający”**) oraz z uwagi na spoczywające na zatrudniającym obowiązki, zadania wynikające z przepisów prawa, w tym przepisów prawa podatkowego, przepisów dotyczących systemu ubezpieczeń społecznych, oraz w stosunku do osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – przepisów prawa pracy, zaś w stosunku do osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych – prawa cywilnego.

Państwa dane osobowe **WGT sp. z o.o. w Tarnowie** będzie przetwarzać w celu:

- a/ zawarcia umowy o pracę, bądź umowy cywilnoprawnej (w tym umowy o świadczenie usług, umowy zlecenia, umowy o dzieło), zmiany tej umowy bądź jej rozwiązania,
- b/ zgłoszenia Pani/Pana do ubezpieczenia społecznego lub/i ubezpieczenia zdrowotnego, zmiany danych wymaganych przez organ rentowy w związku ze zgłoszeniem do ubezpieczenia społecznego i/lub zdrowotnego oraz wyrejestrowania z ubezpieczenia społecznego i/lub zdrowotnego,
- c/ dokumentowania przebiegu stosunku pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- d/ wypłaty wynagrodzenia w tym wszelkich jego składników o charakterze pieniężnych i niepieniężnym,
- e/ wydania zaświadczenia o zatrudnieniu i/lub wynagrodzeniu na Pani/Pana wniosek,
- f/ przeprowadzenia badań lekarskich wstępnych, kontrolnych, i okresowych wobec osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz innych osób, wobec których obowiązek odbycia takich badań wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa,
- g/ przeprowadzenia szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa przeciw pożarowego,
- h/ realizacji rozliczeń publicznoprawnych, w tym w celu obliczenia i odprowadzenia zaliczki na podatek dochodowy,
- i/ realizacji uprawnień rodzicielskich oraz z tytułu ubezpieczenia społecznego, w tym ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego,
- j/ realizacji innych uprawnień przysługujących Pani/Panu na podstawie przepisów bezwzględnie obowiązujących lub przepisów obowiązujących u zatrudniającego (m.in. układ zbiorowy pracy, regulaminy, zasady),
- k/ monitoringu wizyjnego oraz monitoringu wejść i wyjść za pośrednictwem którego przetwarzamy Państwa dane osobowe takie jak: wizerunek (monitoring wizyjny), imię i nazwisko, stanowisko pracy (monitoring wejść i wyjść). Dane rejestrowane za pośrednictwem monitoringu wizyjnego (Katowice, ul. Lwowska 23, VII piętro) oraz z użyciem monitoringu wejść i wyjść na obiektach administrowanych przez WGT, w których jest stosowany, są przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia lub kontroli i zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
- l/ monitoringu GPS w razie udostępnienia Pani/Panu samochodu służbowego wyłącznie do realizacji celów służbowych lokalizacji pojazdu służbowego jest rejestrowany przez dedykowany system GPS. Dane rejestrowane w związku z zastosowaniem monitoringu GPS samochodów służbowych są przetwarzane w celu zapewnienia organizacji pracy właściwego użytkownika udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy, w szczególności w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa informacji i danych osobowych,
- m/ monitoringu aktywności w sieci oraz monitoringu służbowej poczty elektronicznej, w odniesieniu do wszystkich stacji roboczych poprzez który przetwarzane są takie dane jak adres IP urządzenia, nazwa domeny, typ przeglądarki, typ systemu operacyjnego

¹ RODO oznacza 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. Tekst Rozporządzenia mogą Państwo znaleźć na stronie www.wgt.pl.

² Administrator – oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych; jeżeli cele i sposoby takiego przetwarzania są określone w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego, to również w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego może zostać wyznaczony administrator lub mogą zostać określone konkretne kryteria jego wyznaczania – art. 4 ust. 7 RODO

(komputery stacjonarne, urządzenia przenośne mające dostęp do sieci internet)..Dane rejestrowane w związku z monitoringiem aktywności w sieci oraz służbowej poczty elektronicznej są przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz do zapewnienia właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy, w szczególności w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa informacji i danych osobowych.

n/ poddania badaniom na obecność alkoholu, jako obowiązek zapewnienia przez pracodawcę ochrony życia i zdrowia pracowników, lub innych osób oraz ochrony mienia,

o/ zapewnienia lub usprawnienia organizacji pracy w WGT sp. z o.o. w Tarnowie poprzez przetwarzanie danych osobowych w sieci intranet WGT sp. o.o.(sieć IT wewnętrzna) takich jak miejsce pracy, lokalizacja, obszar świadczenia pracy,

p/ przeprowadzenia wewnętrznych audytów i analiz na potrzeby WGT sp. z o.o. w Tarnowie związanych w szczególności z zarządzaniem przedsiębiorstwem i planowaniem zatrudnienia,

r/ przeprowadzenia wewnętrznych audytów i analiz przez Polski Holding Obronny sp. z o.o. siedzibą w Warszawie związanych z zarządzaniem grupą spółek do której należy WGT i planowaniem zatrudnienia w tej grupie kapitałowej,

wszystko to jedynie w sytuacji, gdy dany cel zaktualizuje się w Pani/Pana przypadku. Oznacza to, że nie zbieramy ani nie przetwarzamy Pani/Pana danych osobowych na przyszłość, bez żadnego celu.

W związku z Pani/Pana zatrudnieniem w WGT sp. o.o. w razie złożenia przez Panią/Pana stosownego wniosku zaadresowanego do zatrudniającego, WGT Sp. z o.o. w Tarnowie będzie przetwarzać dane osobowe Pani/Pana rodziny, szczególnie w przypadku:

a/ złożenia przez Panią/Pana wniosku o zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego dziecka, małżonka bądź wstępnego zgodnie z obowiązującymi przepisami – w takiej sytuacji będziemy przetwarzać dane Pani/Pana dziecka, małżonka bądź wstępnego,

b/ złożenia przez Panią/Pana wniosku w przedmiocie uprawnień rodzicielskich – w takiej sytuacji będziemy przetwarzać dane Pani/Pana dziecka lub dane ojca/matki dziecka, jeżeli obowiązek zgłoszenia takich danych wynika z przepisów prawa pracy,

c/ złożenia przez Panią/Pana wniosku o objęcie dodatkowym, prywatnym ubezpieczeniem zdrowotnym bądź innym pakietem usług (w tym karty typu Multisport) w przypadku gdy zatrudniający finansuje w całości lub częściowo tego typu usługi – w takiej sytuacji będziemy przetwarzać dane osoby zgłoszonej przez Panią/Pana do korzystania z tego ubezpieczenia bądź pakietu,

d/ złożenia przez Panią/Pana wniosku o korzystanie ze świadczeń Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych – w takiej sytuacji będziemy przetwarzać dane osoby, która ma korzystać z tych świadczeń (dotyczy szczególnie przypadków dofinansowania wypoczynku dzieci) oraz dane osób, których podanie jest wymagane w celu udzielenia świadczenia na podstawie obowiązujących przepisów prawa bądź przepisów zakładowych.

2. Podstawa przetwarzania danych osobowych

Podstawy prawne przetwarzania Państwa danych:

a/ przepisy prawa tj. przepisy o podatku dochodowym od osób fizycznych, przepisy prawa ubezpieczeń społecznych oraz w stosunku do osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – przepisy prawa pracy, w tym, przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy prawa cywilnego. Dodatkowo w celu przeprowadzenia kontroli trzeźwości podstawą prawną jest rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 16.02.2023 r. w sprawie badań na obecność alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu w organizmie pracownika (Dz.U.2023, poz.317). Oznacza to, że zbieramy od Państwa tylko takie dane, których obowiązek zbierania i przetwarzania wynika z tych przepisów. **WGT sp. z o.o. w Tarnowie nie zbiera danych nadmiarowych.** Podanie tych danych jest wymogiem ustawowym i ich przetwarzanie wynika z obowiązujących przepisów prawa.

b/ prawnie uzasadniony interes realizowany przez WGT sp. z o.o. w Tarnowie będącą administratorem danych w zakresie w jakim przetwarzanie odbywa się w intranecie i dotyczy takich danych jak: imię i nazwisko, stanowisko służbowe, komórka organizacyjna, spółka, bezpośredni przełożony, służbowy adres e-mail, służbowy numer telefonu, miejsce pracy, lokalizacja, obszar. W tym wypadku prawnie uzasadniony interes administratora polega na konieczności zapewnienia właściwej organizacji pracy w WGT sp. z o.o. w Tarnowie i koordynacji współpracy pomiędzy poszczególnymi podmiotami korzystającymi z dostępu do sieci intranet jest bowiem narzędziem, które pozwala na jednoczesną sprawną i szybszą komunikację wielu osób zatrudnionych w podmiotach powiązanych z WGT sp. z o.o., a w efekcie zapewnienia wymaganą współpracę pomiędzy osobami zatrudnionymi w WGT sp. z o.o. w Tarnowie oraz w podmiotach powiązanych w odpowiednim zakresie.

c/ prawnie uzasadniony interes realizowany przez WGT sp. z o.o. w Tarnowie będącą administratorem danych w zakresie, w jakim przetwarzanie danych odbywa się w związku z monitoringiem wizyjnym, monitoringiem wejść i wyjść, monitoringiem GPS pojazdów służbowych oraz monitoringiem aktywności w sieci.

WGT sp. z o.o. w Tarnowie ma uzasadniony interes w tym, aby w trybie ciągłym rejestrować wizerunek osób wchodzących na teren administrowany przez WGT (Katowice, ul. Lwowska 23, VII piętro) oraz imiona i nazwiska, stanowiska służbowe, numery identyfikacyjne, w związku z kontrolą wejść i wyjść, w razie jakichkolwiek incydentów, które zagrażają bezpieczeństwu

zatrudnionych bądź bezpieczeństwu naszego mienia, możemy szybko zareagować i chodźić roszczeń od sprawców ewentualnych szkód.

WGT sp. z o.o. w Tarnowie ma uzasadniony interes, w tym, aby na bieżąco monitorować za pośrednictwem systemów GPS lokalizację pojazdów udostępnionych zatrudnionych – w razie ewentualnej kradzieży jesteśmy w stanie zlokalizować nasz pojazd. Możemy też weryfikować, czy pojazd jest Państwa wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem w sytuacji, gdy użytkuje go Pani/Pan wyłącznie w celach służbowych.

WGT sp. z o.o. w Tarnowie ma uzasadniony interes w tym, by monitorować aktywność w sieci oraz służbową pocztę elektroniczną – pozwala nam to w szczególności na szybką reakcję w razie uzasadnionego wycieku danych osobowych, oraz zaradzenie skutkom takiego wycieku.

3. Okres przechowywania danych osobowych

Okres przechowywania Państwa danych zależy od podstawy prawnej zatrudnienia oraz rodzaju dokumentacji, w której te dane się znajdują i zgodnie z przepisami prawa wynosi:

a/ w przypadku osób zatrudnionych na podstawie umów o pracę – 10 lat;

- zgodnie z art. 94 pkt 9a i 9b ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, z późn. zm.1), pracodawca ma obowiązek prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracownika oraz przechowywać tę dokumentację w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem. Kodeks pracy, na ten moment nie wskazuje obowiązkowego okresu przechowywania dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników. Obecnie obowiązujący 50-letni okres przechowywania został ustalony w art. 51u ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
- dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe, o których mowa w Kodeksie pracy, obejmuje:
 - A. dokumentację osobową oraz
 - B. dokumentację płacową - dotyczącą wypłaconego wynagrodzenia.

Ad A. Dokumentację osobową stanowią: akta osobowe pracownika oraz inne dokumenty takie jak: ewidencje, kartoteki, rejestry oraz wykazy gromadzone przez pracodawcę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

W zakresie ewidencji pracodawca obowiązany jest prowadzić: kartę ewidencji czasu pracy, ewidencję pracowników wykonujących prace w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, za których opłaca składki na Fundusz Emerytur Pomostowych, kartę ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz wypłaty ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz ich pranie i konserwację.

W zakresie rejestrów pracodawca obowiązany jest prowadzić: rejestr wypadków przy pracy, rejestr przypadków stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, rejestr czynników szkodliwych dla zdrowia, występujących na stanowiskach pracy, rejestr prac wykonywanych: w kontakcie z substancjami chemicznymi, ich mieszaninami, czynnikami lub procesami technologicznymi o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, w warunkach narażenia na działanie szkodliwych czynników biologicznych (pracodawca powinien również prowadzić rejestr pracowników zatrudnionych przy ww. pracach), wykaz pracowników odpowiedzialnych za udzielanie pierwszej pomocy oraz wykonywanie działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

Konieczność prowadzenia niektórych wykazów może wynikać z charakteru wykonywanych w zakładzie prac. Do tej grupy należą: wykaz prac lekkich wykonywanych przez młodocianych, wykaz prac wykonywanych w warunkach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia oraz prac monotonnych lub wykonywanych w ustalonym z góry tempie, wykaz prac szczególnie niebezpiecznych albo związanych z dużym wysiłkiem fizycznym lub umysłowym, wykaz stanowisk pracy, na których są wykonywane prace w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, wykaz prac wykonywanych przez co najmniej dwie osoby.

Ad B. Dokumentacja płacowa obejmuje prowadzoną odrębnie dla każdego pracownika imienną kartę wypłaconego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą. Karta umożliwia pracodawcy kontrolę realizacji uprawnień pracowniczych, a pracownikowi sprawdzenie, czy otrzymał wszystkie należne mu świadczenia.

Szczegółowy sposób prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika został określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 894). Określa ono zasady i zakres dokumentowania podjęcia pracy przez pracownika, jej przebiegu oraz zakończenia.

Pracodawca zakłada i prowadzi - oddzielne dla każdego pracownika - akta osobowe, które powinny być ułożone w porządku chronologicznym oraz ponumerowane. Dokumenty gromadzone są w formie teczki personalnej, podzielonej na trzy części: A - dokumenty zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie, B - dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia pracownika i C - dokumenty związane z ustaniem zatrudnienia.

Jednym z celów długookresowego przechowywania dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika jest wykorzystanie ich do ustalania prawa do emerytury lub renty (dalej: świadczeń) wypłacanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych (dalej: ZUS) oraz ich wysokości.

Ustawa emerytalna nakazuje przechowywać przez 50 lat od dnia zakończenia pracy u danego płatnika: listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru świadczenia.

- Miesięczne ewidencje czasu pracy – **3 lata** od końca miesiąca, którego dotyczy ewidencja czasu.
- Dokumentacja powypadkowa, w tym rejestry wypadków przy pracy, protokoły ustalenia przyczyn wypadku przy pracy – art. 234 § 3(1) Kodeksu pracy **10 lat** od daty zdarzenia
- Dokumentacja za zakresu ubezpieczeń społecznych, lub potwierdzająca uprawnienia pracownika do świadczeń z systemu ubezpieczeń społecznych – **50 lat** od daty ustania stosunku pracy.
- Dokumentacja z zakresu prawa podatkowego – **zgodnie z okresem przedawnienia roszczeń podatkowych wynikających z Ordynacji podatkowej.**

b/ w przypadku osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych;

Umowy i oświadczenia składane w związku z zawarciem umowy, inne niż wymienione w poniższych punktach – **3 lata** od daty ustania stosunku zobowiązanego.

Dokumentacja z zakresu ubezpieczeń społecznych - **50 lat** od daty ustania stosunku ubezpieczenia.

Dokumentacja z zakresu prawa podatkowego – **zgodnie z okresem przedawnienia roszczeń podatkowych wynikających z Ordynacji podatkowej.**

Informujemy, iż Państwa dane:

a/ przechowywane w intranecie są przetwarzane w tym systemie do czasu wygaśnięcia praw użytkownika, co następuje z momentem rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę bądź innej umowy na podstawie której świadczy Pani/Pan pracę na rzecz WGT sp. z o.o. w Tarnowie,

b/ zbierane za pośrednictwem monitoringu wizyjnego są przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 30 dni od momentu rejestracji, za wyjątkiem przypadków określonych w art. 22² § 4 Kodeksu pracy. Po upływie tego okresu dane są nadpisywane w taki sposób, iż niemożliwy jest ich odczyt i wykorzystanie,

c/ zbierane w związku z monitoringiem wejść i wyjść (jednakże kontrola czasu pracy odbywa się wyłącznie w formie list obecności) są przetwarzane przez okres 2 lat od momentu dokonania ostatniego wpisu. Po upływie tego okresu dane rejestrowane na nośnikach elektronicznych są usuwane, a dane przetwarzane w formie papierowej są niszczone,

d/ zbierane w związku z monitoringiem GPS stosowanego w samochodach służbowych przetwarzane są przez okres 6 lat (celem wywiązania się z obowiązku wynikającego z ustawy o rachunkowości oraz prawa bilansowego i prawa podatkowego) od momentu rejestracji, po upływie tego okresu są nadpisywane w ten sposób, że niemożliwy jest ich odczyt,

e/ zbierane w związku z monitoringiem aktywności w sieci są przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 1 rok od momentu rejestracji. Po upływie tego okresu są nadpisywane w ten sposób, że niemożliwy jest ich odczyt.

f/ dotyczące badania na obecność alkoholu, przechowuje się w aktach osobowych pracownika nie dłużej niż przez 1 rok nienagannej pracy, od dnia zebrania wyników badania. Jeżeli jednak informacje te mogą stanowić lub stanowią dowód w postępowaniu administracyjnym, pracodawca jest stroną tego postępowania lub powziął wiadomość o wytoczeniu powództwa lub wszczęcia postanowienia okres retencji jest wydłużany do czasu prawomocnego zakończenia tego postępowania.

4. Prawa wynikające z przetwarzania Państwa danych osobowych

W związku z przetwarzaniem przez Państwa danych osobowych, przysługują państwu następujące prawa:

a) prawo dostępu do danych osobowych,

Mają Państwo prawo do uzyskania od nas potwierdzenia, że przetwarzamy Państwa dane osobowe. Mają Państwo również prawo do uzyskania dostępu do tych danych osobowych, kopii danych osobowych, a także informacji o celach przetwarzania Państwa danych osobowych, informacji o kategoriach Państwa danych osobowych przetwarzanych przez Administratora, informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym Administrator ujawnił Pani/Pana dane osobowe lub którym ma zamiar ujawnić te dane, o planowanym okresie przechowywania, o Państwa prawach związanych z przetwarzaniem danych, prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego, źródle danych oraz o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji (jeśli występuje).

b) prawo do sprostowania danych,

Mają Państwo prawo zażądać, abyśmy niezwłocznie sprostowali Państwa dane osobowe, które są nieprawidłowe. Mają również Państwo prawo zażądać, abyśmy uzupełnili niekompletne dane osobowe.

c) prawo do usunięcia danych (zwanego również „prawem do bycia zapomnianym”).

Mają Państwo prawo żądać, żebyśmy niezwłocznie usunęli Państwa dane osobowe pod warunkiem spełniania przynajmniej jednej z przesłanek:

- Państwa dane osobowe nie są już niezbędne do realizacji celów dla których zostały zebrane lub są przetwarzane;
- sprzeciwili się Państwo przetwarzaniu Państwa danych osobowych, a my nie mamy uzasadnionych prawnie, nadrzędnych podstaw ich przetwarzania;
- przetwarzaliśmy Państwa dane osobowe niezgodnie z prawem;
- musimy usunąć Państwa dane osobowe, aby wywiązać się z prawnie nałożonego na nas obowiązku

Możemy Państwu odmówić realizacji prawa do bycia zapomnianym, w sytuacji, gdy korzystanie z danych jest niezbędne:

- dla korzystania z prawa do wolności wypowiedzi i informacji
- dla wywiązania się z prawnego obowiązku lub realizacji zadania w interesie publicznym lub władzy publicznej;
- z uwagi na interes publiczny (w dziedzinie zdrowia publicznego);
- dla celów archiwalnych (w interesie publicznym), badań naukowych, historycznych, statystycznych;
- do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń.

d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

Mają Państwo prawo żądać, abyśmy ograniczyli przetwarzanie Państwa danych osobowych w następujących przypadkach:

- jeśli kwestionują Państwo prawidłowość Państwa danych osobowych, które przetwarzamy;
- jeśli przetwarzamy Państwa dane osobowe niezgodnie z prawem, a sprzeciwiają się Państwo abyśmy je usunęli, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystania;
- jeśli nie potrzebujemy już Państwa danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Państwu do ustalenia, dochodzenia lub obrony Państwa roszczeń;
- jeśli wnieśli Państwo sprzeciw wobec przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych.

Jeśli skorzystają Państwo z prawa do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, możemy je przetwarzać, za wyjątkiem przechowywania, tylko w wyjątkowych sytuacjach tj.:

- za Państwa zgodą;
- w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
- w celu ochrony praw innej osoby; lub
- z uwagi na ważne względy interesu publicznego

e) prawo do przeniesienia danych,

Mają Państwo prawo, aby otrzymać od nas dane osobowe lub upoważnić nas do przesłania Państwa danych innemu administratorowi - w ustrukturyzowanym powszechnie używanym formacie, jeżeli przesłanie jest technicznie możliwe.

f) prawo do wniesienia sprzeciwu,

Mają Państwo prawo, w dowolnym momencie, wnieść sprzeciw wobec przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych. Mogą Państwo skorzystać z tego prawa, jeśli podstawę przetwarzania stanowi nasz prawnie uzasadniony interes.

Po zgłoszeniu przez Państwa sprzeciwu administrator danych osobowych nie będzie mógł przetwarzać Państwa danych. Wyjątkiem od tej reguły będą sytuacje, w których zaistnieją prawnie uzasadnione podstawy, abyśmy nadal przetwarzali Państwa dane osobowe. Podstawy te muszą być nadrzędne wobec Państwa interesów, praw i wolności.

g) prawo do dostępu do wniosków z testu równowagi, przeprowadzonego w celu weryfikacji istnienia uzasadnionego interesu administratora do przetwarzania danych osobowych.

5. Punkt kontaktowy za pośrednictwem którego mogą Państwo żądać wykonania swoich praw

Jeśli będą Państwo chcieli skorzystać z praw, które opisaliśmy powyżej lub uzyskać dodatkowe informacje mogą się Państwo z nami skontaktować na wybrany z poniższych sposobów:

- a. pisemnie na adres: WGT sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowie, pod adresem: ul. Bartła 3, 33-100 Tarnów
- b. mailowo na adres: wgt.iod@wgt.pl

Jeśli zdecydują się Państwo skorzystać z powyższych praw, udzielimy Państwu odpowiedzi co do rozpatrzenia żądania, bez zbędnej zwłoki, jednakże nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania.

6. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Jeśli uważają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**.

7. Odbiorcy Państwa danych osobowych

Przewidywanymi odbiorcami Państwa danych osobowych są:

- a) Polski Holding Obronny Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie,
 - b) podmioty, które są upoważnione do odbioru Państwa danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa np. organy władzy publicznej w zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem anonimizacji danych, o ile jest to możliwe,
 - c) podmioty, które prowadzą działalność pocztową lub kurierską,
 - d) podmioty, które prowadzą działalność płatniczą (banki, instytucje płatnicze - w celu dokonywania wzajemnych rozliczeń, w tym płatności na Państwa rzecz),
 - e) podmioty, które nabywają wierzytelności i podmioty windykacyjne - w razie braku wykonania przez Państwa zobowiązań na podstawie umowy,
 - f) podmioty, które współpracują z nami przy obsłudze spraw księgowych, podatkowych, prawnych – w zakresie, w jakim staną się administratorem danych,
 - g) podmioty z Grupy TAURON,
 - h) podmioty, które obsługują systemy teleinformatyczne i świadczące Usługi IT³,
 - i) podmioty, które świadczą nam usługi doradcze, konsultacyjne, audytowe, pomoc prawną, podatkową, rachunkową,
 - j) podmioty, które świadczą usługi archiwizacji dokumentów,
 - k) podmioty świadczące usługi w zakresie dobrowolnych dodatkowych ubezpieczeń zdrowotnych, programów kapitałowych, lub usług sportowych,
 - l) podmioty ubezpieczające oraz likwidujące szkody (w razie Pani/Pana udziału w zdarzeniu powodującym szkodę na mieniu ubezpieczonym przez zatrudniającego),
 - m) nasi podwykonawcy, czyli podmioty, które wykonują w naszym imieniu inne usługi lub dostarczające towary objęte umową bądź umowami z naszymi klientami, z których realizacją związana jest umowa.
- w zakresie w jakim jest to niezbędne do realizacji celów przetwarzania Państwa danych osobowych.

8. Przetwarzanie danych poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (EOG). Państwa dane osobowe mogą być przekazane poza EOG. Sytuacja taka może mieć miejsce w związku ze zleceniem wykonania określonych usług/działań podmiotom mającym siedzibę poza EOG lub przetwarzającym dane poza EOG. Państwa dane osobowe mogą być przekazane jedynie do takich państw trzecich (państwa poza EOG) lub podmiotów w państwach trzecich, w stosunku do których decyzją Komisji Europejskiej stwierdzono odpowiedni stopień ochrony danych, zastosowano w umowach z tymi podmiotami standardowe klauzule ochrony danych lub zastosowano odpowiednie inne zabezpieczenia, o których mowa w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Niniejszym potwierdzam fakt otrzymania jednego egzemplarza niniejszego dokumentu oraz fakt zapoznania się z jego treścią.

Tarnów, dnia

Czytelny podpis _____

³ Usługi IT - stanowią narzędzia, które pozwalają realizować zdefiniowane procesy biznesowe oraz pozwalają na jednoczesną sprawną i szybką komunikację osób współpracujących, które korzystają z dostępu do Usług IT, a w efekcie zapewniają wymaganą współpracę pomiędzy osobami zatrudnionymi lub współpracującymi, które korzystają z dostępu do Usług IT. Przetwarzanie danych użytkowników w Usługach IT jest konieczne dla należytego wykonywania przez nich obowiązków służbowych.