

KLAUZULA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO RODO DLA PRACOWNIKÓW

Jako odpowiedzialna organizacja, świadoma wartości informacji oraz konieczności jej właściwej ochrony, dokładamy wszelkich starań, aby rzetelnie informować o kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych. Szczególną wagę przykładamy do zgodności z przepisami o ochronie danych, w tym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. („RODO”) dotyczącym ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz swobodnego przepływu takich danych. W związku z tym, w niniejszym dokumencie przedstawiamy najważniejsze informacje dotyczące podstaw prawnych przetwarzania danych osobowych, metod ich gromadzenia i wykorzystywania, a także przysługujących praw osób, których dane dotyczą.

I. Kto jest administratorem danych

Informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest **Szpital Kielecki św. Aleksandra spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą w Kielcach, ul. Kościuszki 25, 25-316 Kielce, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000257864, REGON 260093780, NIP 6572698789, zwana dalej „**Administratorem**”. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: iod@szpitalkielecki.pl.

II. Cele przetwarzania danych

Przetwarzanie Państwa danych osobowych odbędzie się w celach:

- a. zawarcia, wykonywania i zakończenia umowy o pracę,
- b. wykonywania obowiązków wynikających z Kodeksu pracy oraz przepisów wykonawczych, w tym prowadzenia oraz archiwizacji akt osobowych,
- c. profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy, do oceny zdolności pracownika do pracy, diagnozy medycznej, zapewnienia opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego, leczenia lub zarządzania systemami i usługami opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego,
- d. wykonywania czynności związanych z obowiązkami i odpowiedzialnością pracownika, zakazem konkurencji, kwalifikacjami zawodowymi pracownika, w tym realizacją szkoleń,
- e. zarządzania personelem, planowania i analizy zatrudnienia, zarządzania mieniem powierzonym pracownikowi, wypłat i zarządzania wynagrodzeniami, przydzielania zadań, oceny pracownika,
- f. zarządzania wynikami pracy,
- g. zarządzania rozwojem,
- h. 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,
- i. wykonywania obowiązków wynikających z przepisów o: ubezpieczeniu społecznym, ubezpieczeniu zdrowotnym, podatkach, wypadkach przy pracy, zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, rachunkowości, powszechnym obowiązku obrony oraz z innych zobowiązań wywodzących się z obowiązujących regulacji,
- j. organizowania i współfinansowania dodatkowych świadczeń dla pracowników oraz dla członków rodziny lub partnerów pracowników,

- k. zapewnienia bezpieczeństwa na terenie należącym do Administratora,
- l. zapewnienia ochrony informacji oraz przestrzegania tajemnic zawodowych,
- m. obsługi finansowej, administracyjnej oraz informatycznej, w tym założenia i utrzymywania kont w systemach informatycznych oraz umożliwienie zdalnej pracy,
- n. 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,
- o. przekazywania danych osobowych kontrahentom i klientom w celu realizacji usług,
- p. kontaktowych, w tym oceny i ewaluacji wykonywanej pracy także po zakończeniu zatrudnienia,
- q. dochodzenia lub ochrony przed roszczeniami związanych z zawartą umową,
- r. organizacji wydarzeń, konkursów, szkoleń, działalności promocyjnej i marketingowej, a także projektów – w których możliwe będzie podanie dodatkowych informacji za zgodą pracownika.

III. Podstawa prawna przetwarzania danych

- a. 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 RODO),
- b. przepis prawa:
 - ✓ w zakresie obowiązków wynikających z tych przepisów, w tym prawa pracy, przepisów o ubezpieczeniu społecznym, bezpieczeństwa i higieny pracy, ubezpieczeniu zdrowotnym, podatkach, wypadkach przy pracy, rachunkowości, powszechnym obowiązku obrony (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - ✓ w zakresie wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej (art. 9 ust. 2 lit. b RODO),
 - ✓ przetwarzanie jest niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy, do oceny zdolności pracownika do pracy, diagnozy medycznej, zapewnienia opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego, leczenia lub zarządzania systemami i usługami opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego (art. 9 ust. 2 lit. h RODO).
- c. prawnie uzasadnione interesy administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) tj. m.in.:
 - ✓ zapewnianie bezpieczeństwa na terenie należącym do Administratora, gdzie uzasadnionym interesem jest zagwarantowanie bezpieczeństwa,
 - ✓ zarządzanie rozwojem oraz zasobami ludzkimi, w tym podnoszenie kwalifikacji, gdzie uzasadnionym interesem jest dbanie o jak najwyższy poziom kadry zarządzającej oraz pozostałych zatrudnionych,
 - ✓ zarządzanie rozwojem, gdzie dane mogą być wykorzystane w procesie profilowania umożliwiającego optymalne wykorzystanie potencjału osób zatrudnionych,
 - ✓ przekazanie danych osobowych w związku ze świadczeniami dodatkowymi (ubezpieczenie, aktywność sportowa i inne), gdzie uzasadnionym interesem jest zagwarantowanie jak najlepszych warunków pracy osobom zatrudnionym,
 - ✓ przekazywanie danych osobowych kontrahentom i klientom, gdzie uzasadnionym interesem jest realizacja usług,
 - ✓ przetwarzanie danych w celach kontaktowych, w tym oceny i ewaluacji wykonywanej pracy także po zakończeniu zatrudnienia, gdzie uzasadnionym interesem jest wymiana

informacji

i budowanie wizerunku pracodawcy,

- ✓ dochodzenie lub ochrona przed roszczeniami związanymi z zawartą umową, gdzie uzasadnionym interesem jest możliwość dochodzenia i ochrony przed ewentualnymi roszczeniami.

- d. 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 (np. poczta elektroniczna); organizacji wydarzeń, konkursów, szkoleń, działalności promocyjnej i marketingowej, a także projektów – w których możliwe będzie podanie dodatkowych informacji za zgodą pracownika lub w zakresie przetwarzania danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO m. in. w celu przyznania świadczenia z ZFŚS, wyłącznie w przypadku, gdy przekazanie tych danych osobowych następuje z inicjatywy pracownika.

IV. Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia, a następnie przez okres wskazany przez przepisy prawa pracy i inne przepisy szczególne m.in.: ustawy o rachunkowości, prawa podatkowego, ubezpieczeń społecznych.

W razie przetwarzania danych osobowych w oparciu o wyrażoną przez Państwa zgodę, Administrator będzie przechowywał dane do momentu wycofania zgody.

Administrator zakończy przetwarzanie danych zbieranych w oparciu o jej prawnie uzasadniony interes, po ustaniu okresów retencji.

V. Odbiorcy danych

Odbiorcą Państwa danych mogą być:

- a. podmioty trzecie w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych np. usługi wspólne dla kadr, dostarczanie szkoleń i kursów zawodowych, rekrutacji i zarządzania kadrami, wsparcie i utrzymanie infrastruktury IT, doradztwo prawne, analiza zachowań użytkowników, obsługa zamówień, weryfikacja zgodności (audyty), szkolenia i rozwój – przy czym takie podmioty przetwarzają dane jako podwykonawcy, na podstawie umowy z pracodawcą i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami, tj. np.: kontrahenci, klienci, niezależni zewnętrzni przedstawiciele, usługodawcy, dostawcy, partnerzy, dystrybutorzy, wykonawcy usług pocztowych i operacyjnych, zarządzania dokumentacją,
- b. podmioty trzecie oferujące dodatkowe świadczenia dla pracowników oraz podmioty uczestniczące w organizacji podróży służbowych,
- c. organy ścigania i organy państwowe, gdy wynika to z obowiązujących przepisów prawa.

Państwa dane osobowe mogą być również przekazane Zamawiającemu, w ramach składania przez Administratora ofert dot. zamówień publicznych. Podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne dla wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

VI. Prawa osoby, której dane dotyczą

Posiadają Państwo prawo do:

- a. dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania,

- b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes Administratora.
- c. wycofania w każdej chwili zgody w zakresie, w jakim jest ona podstawą przetwarzania Państwa danych.
- d. przenoszenia danych osobowych,
- e. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

VII. 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.

VIII. Zmiany w dokumencie

Niniejszy dokument może być uzupełniany lub uaktualniany zgodnie z bieżącymi potrzebami Administratora w celu zapewnienia aktualnej i rzetelnej informacji.