

**INFORMACJA RODO  
dla pracowników**

Zgodnie z art. 13 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), zwanego dalej „RODO”, informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych, jako pracownika zatrudnionego w oparciu o umowę o pracę, jest spółka **VETLAB LOGISTYKA Sp. z o.o.** z siedzibą we Wrocławiu pod adresem ul. Wodzisławska 6, 52-017 Wrocław, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców KRS pod nr: 0000538461, NIP: 8982209934, REGON: 360572766 (dalej: **Administrator**). Kontakt z Administratorem w sprawach związanych z ochroną danych osobowych jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: [ado@vetlab.pl](mailto:ado@vetlab.pl).
2. Dane osobowe pracowników będą przetwarzane przez Administratora zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, w tym RODO - przez okres prowadzenia działań nakierowanych na realizację celów w związku z którymi zostały zebrane.
3. Dane osobowe będą przetwarzane celem:
  - a) utworzenia konta użytkownika przez Motivizer Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Plac Trzech Krzyży 10/14, 00-499 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000493006, REGON: 147053465, NIP: 5213664206, kapitał zakładowy w wysokości 287 200,00 złotych, będąca właścicielem Systemu i Programu, administratorem Platformy i świadcząca usługi elektroniczne za jej pośrednictwem - będącej odrębnym administratorem – w celu umożliwienia korzystania z platformy benefitowej przez pracownika, na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) – Zakres przekazywanych danych obejmuje:
    - imię i nazwisko pracownika,
    - adres e-mail (służbowy lub prywatny),
    - numer pracownika (nadany w systemie kadrowo-płacowym),
    - nazwę pracodawcy,
    - datę zatrudnienia,
  - b) umożliwienia Pani/Panu rejestracji i korzystania z aplikacji świadczonej przez Flexee oraz realizacji świadczeń pracowniczych Flexee sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (adres: ul. Twarda 18, 00-105 Warszawa), wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, KRS:0000873371, NIP:7011008724, zwaną dalej Flexee – Zakres przekazywanych danych obejmuje:
    - imię i nazwisko pracownika,
    - adres e-mail (służbowy lub prywatny),
    - identyfikator pracownika (nadany w systemie kadrowo-płacowym):
      - i. celem realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. F RODO), polegającego na umożliwieniu korzystania z aplikacji wspierającej realizację świadczeń pracowniczych Flexee
      - ii. Pracodawca nie będzie miał dostępu do danych wprowadzanych przez użytkowników po rejestracji w aplikacji. Dalsze przetwarzanie danych prowadzi Flexee jako odrębny administrator - przez okres utrzymywania się danego interesu lub do momentu zgłoszenia skutecznego sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przy czym nie dłużej niż 3 lata od ustania zatrudnienia
  - c) wypełnienia przez Administratora obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów, w tym zwłaszcza z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych lub rachunkowości (w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez okres przewidziany w owych przepisach, w tym:
    - i. celem realizacji obowiązków z zakresu BHP:
      - w przypadku dokumentacji powypadkowej, związanej z wypadkami przy pracy – 10 lat (art. 234 §3(1) kodeksu pracy).
      - w przypadku dokumentacji szkoleniowej, w zakresie w jakim dokumentacja ta nie jest włączana do akt pracowniczych – 3 lata od ustania zatrudnienia.
      - w przypadku dokumentacji chorób zawodowych, a także dokumentacji szczególnych kwalifikacji – 3 lata od ustania zatrudnienia.
    - ii. celem realizacji obowiązków wobec ZUS, związanych przechowywaniem dokumentów mających na celu ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty – 50 lat od zakończenia pracy, z zastrzeżeniem przypadków gdy przepisy przewidują możliwość przechowywania stosownej dokumentacji przez okres krótszy (zob. art. 125a ust. 4-4b ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.)
    - iii. celem prowadzenia dokumentacji pracowniczej (co obejmuje też zaświadczenie o odbyciu szkolenia BHP):
      - w przypadku pracowników zatrudnionych od dnia 1.01.2019 r. - 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej (zob. art. 94 pkt. 9b kodeksu pracy), a także dodatkowo 13

- miesiący po zakończeniu wskazanego okresu, w trakcie których pracownik może zwrócić się do pracodawcy o wydanie dokumentacji (art. 94(6) pkt. 2 w zw. z art. 94(7) §1 i 2 kodeksu pracy).
- w przypadku pracowników zatrudnionych przed dniem 1.01.2019 r.:
    - odnośnie akt osobowych - 50 lat od ustania zatrudnienia (ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach),
    - odnośnie innych dokumentów, nie podlegających włączeniu do akt osobowych, 3 lata od ustania zatrudnienia (co odpowiada okresowi przedawnienia roszczeń pracowniczych, o którym mowa w art. 291 kodeksu pracy).
  - iv. celem realizacji obowiązków podatkowych oraz księgowo-rachunkowych – 5 lat od zakończenia roku,
  - v. celem realizacji obowiązku prowadzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – przez okres niezbędny do przyznania świadczenia z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń,
  - vi. celem realizacji obowiązku umożliwienia osobom uprawnionym korzystania z PPK – tak długo jak akta osobowe pracownika.
- realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), polegającego na:
    - i. prowadzeniu korespondencji, w tym także po zakończeniu zatrudnienia, w zakresie uzasadnionym zapewnieniem ciągłości działalności pracodawcy,
    - ii. dochodzeniu roszczeń lub obronie przed roszczeniami pracownika,
    - iii. zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę (monitoring wizyjny), zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy (monitoring poczty elektronicznej i GPS)
    - iv. zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego budynków oraz mienia pracodawcy, w szczególności poprzez prowadzenia rejestru osób wchodzących i wychodzących z zakładu,
- przez okres utrzymywania się danego interesu, przy czym nie dłużej niż 3 lata od ustania zatrudnienia, z wyjątkiem nagrań monitoringu wizyjnego, które przechowywane są przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania, chyba że stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, wówczas przechowywane są do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
4. Pracodawca (Administrator) zgodnie z art. 22(1) §1 i 3 kodeksu pracy żąda od pracownika podania następujących danych osobowych: a) imię (imiona) i nazwisko; b) data urodzenia; c) dane kontaktowe; d) wykształcenie; e) kwalifikacje zawodowe; f) przebieg dotychczasowego zatrudnienia; g) adres zamieszkania; h) numer PESEL, a w przypadku jego braku - rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość; i) inne dane osobowe pracownika, a także imiona i nazwiska oraz daty urodzenia dzieci pracownika, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy oraz j) numer rachunku płatniczego, jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.
  5. Niezależnie od powyższego, Administrator może przetwarzać inne dane osobowe, niż wskazane w pkt. 4 powyżej, na podstawie dobrowolnej zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO) - w celu wyraźnie określonym w treści takiej zgody, z zastrzeżeniem pkt. 6 i 7 poniżej. Dane będą wówczas przetwarzane przez okres wynikający z treści zgody. Osoba, której dane dotyczą, może cofnąć zgodę w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Brak zgody lub jej wycofanie, nie może być podstawą niekorzystnego traktowania pracownika, a także nie może powodować wobec niego jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie umowy o pracę lub jej rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę.
  6. Zgoda pracownika może stanowić podstawę do przetwarzania przez pracodawcę danych o których mowa w art. 9 RODO (tj. danych należących do szczególnych kategorii – tzw. danych wrażliwych) wyłącznie w przypadku, gdy przekazanie tych danych osobowych następuje z inicjatywy pracownika.
  7. Zgoda pracownika nie może stanowić podstawy do przetwarzania przez pracodawcę danych o których mowa w art. 10 RODO (tj. danych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych).
  8. Pana/Pani dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom trzecim wyłącznie w przypadku, gdy będzie to dopuszczalne na podstawie przepisów prawa – innym administratorom lub podmiotom przetwarzającym. Odbiorcami danych mogą być zwłaszcza: organy administracji publicznej, sądy, organy ścigania, ZUS, kontrahenci Administratora (wobec których pracownik występuje jako osoba kontaktowa, przedstawiciel Administratora itd.), administratorzy infrastruktury (w tym: hostingodawcy, serwisanci itd.), banki za pomocą których pracodawca realizuje wypłatę wynagrodzenia lub innych świadczeń, doradcy (np. w zakresie obsługi rachunkowej lub prawnej) lub audytorzy, osoby świadczące na rzecz Administratora usługi w szczególności z zakresu medycyny pracy (w zakresie ogólnym oraz specjalistycznym), usługi drukarskie, usługi ochroniarskie, usługi obsługi poczt, dostawcy odzieży roboczej itd.
  9. Administrator może przekazywać Pana/Pani dane osobowe do państw trzecich (poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego). W takim wypadku, dane będą zabezpieczone w sposób wymagany przez powszechnie obowiązujące przepisy, w szczególności poprzez zastosowanie tzw. standardowych klauzul umownych (SCC). Informuję, że twórcą systemu GPS jest Departament Obrony Stanów Zjednoczonych, obecnie GPS jest prowadzony i zarządzany przez Siły Kosmiczne USA. Z uwagi na to, informacje o lokalizacji pojazdu są przetwarzane w USA oraz w innych miejscach. Szczegóły nt. systemu GPS dostępne są pod adresem [GPS: The Global Positioning System](#)
  10. Pana/Pani nie będą stanowić podstawy dla podejmowania zautomatyzowanych decyzji, w tym w formie profilowania.

11. *Ma Pan/Pani prawo żądania od Administratora dostępu do swych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także przeniesienia danych;*
12. *Nadto, ma Pan/Pani prawo wnieść sprzeciw względem dalszego przetwarzania danych.*
13. *W przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się z naruszeniem prawa, ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO). Dane kontaktowe PUODO dostępne są w szczególności na witrynie <https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>.*