

## KLAUZULA INFORMACYJNA

### DLA OSÓB ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY CYWILNOPRAWNEJ

#### 1) ADMINISTRATOR DANYCH

WARS S.A. z siedzibą przy ul. Chłopickiego 53, 04-272 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy, pod numerem KRS 0000029621, posiadającą NIP: 5250000222, Regon: 000127479 i kapitał zakładowy w wysokości 20 391 000,00 zł (dalej: „Administrator”), jest administratorem Pani/Pana danych osobowych.

Z Administratorem danych można kontaktować się:

1. Pod adresem korespondencyjnym: ul. Chłopickiego 53, 04-272 Warszawa
2. Pod adresem poczty elektronicznej: wars@wars.pl
3. Pod numerem telefonu: 022 610 48 94

#### 2) DLA JAKICH CELÓW PRZETWARZAMY PAŃSTWA DANE OSOBOWE?

Dane osobowe współpracowników będą przetwarzane przez administratora w następujących celach:

1. Realizacji umowy – w zakresie niezbędnym do realizacji umowy zawartej ze zleceniobiorcą (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) w związku z właściwymi przepisami kodeksu cywilnego – przez okres współpracy,
2. Zapłaty za realizację umowy – w zakresie niezbędnym do realizacji umowy zawartej ze zleceniobiorcą (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) – przez okres współpracy,
3. Potrąceń z zapłaty – w celu realizacji obowiązków w zakresie egzekucji z wynagrodzenia wynikających z kodeksu postępowania cywilnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o komornikach sądowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez 3 lata od ostatniego potrącenia,
4. Realizacji obowiązków bezpieczeństwa i higieny pracy – w celu realizacji obowiązków pracodawcy wynikających z kodeksu pracy, rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów bhp i innych przepisów prawa pracy, jeżeli są stosowane również wobec osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b RODO) – przez okres 10 lat po ustaniu zatrudnienia,
5. Realizacji obowiązków wobec ZUS – w celu realizacji obowiązków płatnika składek emerytalno-rentowych wynikających z ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b RODO) – przez okres 50 lub 10 lat w zakresie przechowywania dokumentów, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty,
6. Realizacji obowiązków podatkowych – w celu realizacji obowiązków płatnika podatku dochodowego wynikających z ordynacji podatkowej, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i innych przepisów podatkowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego,
7. Realizacji obowiązków księgowych – w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy o rachunkowości, ordynacji podatkowej oraz ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez okres 5 lat od końca roku rozliczeniowego, w którym nastąpiło zdarzenie,
8. Bezpieczeństwa fizycznego budynków, pomieszczeń oraz mienia administratora – na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – przez okres 1 roku,

9. Dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami - na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegającego na występowaniu w sprawach sądowych – przez okres 3 lat od zakończenia współpracy, w przypadku toczącego się postępowania przez okres trwania postępowania do czasu jego prawomocnego zakończenia oraz czasu przedawnienia roszczeń,
10. Prowadzenia nadzoru nad miejscem pracy i terenem wokół zakładu pracy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring) – na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegającego na zapewnieniu bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia - przez 3 miesiące od nagrania obrazu.
11. Kontroli służbowej poczty elektronicznej współpracownika na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegającego na zapewnieniu organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy i właściwe użytkowanie udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy.

### 3) JAK I KIEDY PRZEKAZUJEMY DANE PODMIOTOM ZEWNĘTRZNYM?

Administrator udostępnia dane osobowe współpracowników w następujących przypadkach:

1. Gdy obowiązek udostępnienia danych osobowych wynika z przepisów obowiązującego prawa m.in. ZUS, NFZ, urzędów pracy, Krajowej Administracji Skarbowej, komornikom sądowym, Państwowej Inspekcji Pracy i innym organom państwowym,
2. Realizacji niezbędnych i uzasadnionych potrzeb administratora,
3. Usługobiorcom, parterom handlowym, klientom – w zakresie służbowych danych współpracownika,
4. Operatorom pocztowym, firmom kurierskim,
5. Przewoźnikom,

Dane osobowe współpracowników mogą być również ujawniane podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w celu świadczenia określonych w tej umowie usług na rzecz administratora. Administrator wybrał starannie podmioty przetwarzające oraz podjął kroki w celu zapewnienia, aby dane osobowe współpracownika były odpowiednio chronione, a zakres przekazywanych danych był ograniczony.

### 4) JAKIE PRAWA PAŃSTWU PRZYSŁUGUJĄ?

Każda osoba fizyczna, której dane dotyczą ma prawo (z zastrzeżeniem, że każde z nich może podlegać wyjątkom zgodnie z RODO oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych):

1. **Prawo do informacji** – przysługuje Pani/Panu prawo do uzyskania jasnej, przejrzystej oraz łatwo zrozumiałej informacji o tym jak administrator wykorzystuje dane Pani/Pana dane osobowe,
2. **Prawo dostępu** – przysługuje Pani/Panu prawo do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarza Pani/Pana dane osobowe,
3. **Prawo do sprostowania** – przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora podjęcia środków w celu skorygowania Pani/Pana danych osobowych, jeżeli są one nieprawidłowe lub niekompletne,
4. **Prawo do usunięcia danych** – przysługuje Pani/Panu prawo do żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania,

5. **Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych** – przysługuje Pani/Panu prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, gdy:
  - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych;
  - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
  - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
  - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą.
6. **Prawo do przenoszenia danych osobowych** – przysługuje Pani/Panu prawo do otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego Pani/Pana danych osobowych oraz do żądania przesłania tych danych innemu administratorowi, jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, lub umowy z nią zawartej oraz jeżeli dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
7. **Prawo do wyrażenia sprzeciwu** – przysługuje Pani/Panu prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec określonych rodzajów przetwarzania w oparciu o podstawy odnoszące się do Pani/Pana szczególnej sytuacji, o ile przetwarzanie jest prowadzone w związku z prawnie uzasadnionym interesem realizowanym przez administratora,
8. **Prawo do wycofania zgody** - przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, o ile zgoda jest podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, które miało miejsce przed wycofaniem zgody.
- 9.

#### 5) JAK SIĘ Z NAMI SKONTAKTOWAĆ?

W celu uzyskania dodatkowych informacji lub skorzystania z wyżej wymienionych praw osoba, której dane dotyczą, może skontaktować się z administratorem pod numerem telefonu, adresem e-mail lub listownie pod adresem wskazanym powyżej oraz poinformować administratora, z którego praw i w jakim zakresie Pani/Pan chce skorzystać.

Osoba, której dane dotyczą może również skontaktować się bezpośrednio z inspektorem ochrony danych osobowych administratora:

- a) Za pośrednictwem korespondencji elektronicznej pod adresem: [iodo@wars.pl](mailto:iodo@wars.pl),
- b) Na adres siedziby administratora z dopiskiem: Inspektor ochrony danych.

Jeżeli Pani/Pan nie jest usatysfakcjonowana/y odpowiedzią na Pani/Pana skargę lub uważa Pani/Pan, że przetwarzanie przez nas Pani/Pana danych osobowych nie jest zgodne z przepisami prawa z zakresu ochrony danych osobowych, może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzoru, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, z którym można kontaktować się w następujący sposób:

- a) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
- b) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej dostępnej na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>,
- c) telefonicznie: (22) 531 03 00.

