***KLAUZULA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW***

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Zarząd Dróg w Kole, ul. Toruńska 200, 62-600 Koło, zwany dalej „PZD” lub „Administrator”.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych oraz jego zastępcę, do których można się zwrócić za pośrednictwem e-maila: [sekretariat@pzdkolo.pl](mailto:sekretariat@pzdkolo.pl) z wszelkimi kwestiami związanymi z przetwarzaniem danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie:

* art. 6 ust. 1 lit. a RODO - zgoda na przetwarzanie danych osobowych dobrowolnie wyrażona przez Pracownika w zakresie i celu, wskazanym w treści zgody;
* art. 6 ust. 1 lit. a RODO w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO – zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz rozpowszechniania wizerunku w myśl Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
* art. 6 ust. 1 lit. b RODO – niezbędność przetwarzania do przygotowania i wykonania umowy o pracę;
* art. 6 ust. 1 lit. c RODO – realizacja obowiązków Administratora w ramach przystąpienia Pracowników do Pracowniczych Planów Kapitałowych w myśl Ustawy z dnia 4  października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych;
* art. 6 ust. 1 lit. c RODO – realizacja obowiązków Administratora, wynikających z  obowiązujących przepisów prawa w ramach zatrudniania pracowników i archiwizacji dokumentacji kadrowo-płacowej, w tym m.in.: Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy; Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10  grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej; Ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa; Ustawy z  dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych; Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe; Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych; Ustawy z  dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych oraz Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
* art. 6 ust. 1 lit. c RODO – spełnienie wymagań na gruncie obowiązujących przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy; Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27  lipca 2004 r. w  sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy; Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy; Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z  dnia 25 grudnia 2002 r. w  sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania; 25
* art. 6 ust. 1 lit. f RODO - obrona lub dochodzenie wzajemnych roszczeń., co stanowi prawnie uzasadniony interes Administratora danych;
* art. 9 ust. 2 lit. h RODO - niezbędność przetwarzania do realizacji celów medycyny pracy.

1. Jeżeli stosunek pracy został nawiązany 1 stycznia 2019 r. lub później – okres przechowywania dokumentacji pracowniczej w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika obejmuje okres zatrudnienia oraz okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w  którym stosunek pracy ustał. Jeżeli stosunek pracy został nawiązany po dniu 31 grudnia 1998 r. a przed dniem 1 stycznia 2019 r.

* i pracodawca złożył raport informacyjny, o którym mowa w art. 4 pkt 6a Ustawy o  systemie ubezpieczeń społecznych – 50-letni okres przechowywania akt osobowych pracownika liczony od dnia ustania stosunku pracy ulega skróceniu do 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym raport informacyjny został złożony;
* i pracodawca nie złożył raportu informacyjnego – okres przechowywania akt osobowych pracownika wynosi 50 lat licząc od dnia ustania stosunku pracy. Jeżeli stosunek pracy został nawiązany wcześniej, tj. do dnia 31 grudnia 1998 r. – okres przechowywania akt osobowych pracownika wynosi 50 lat licząc od dnia ustania stosunku pracy.

Wnioski urlopowe osób zatrudnionych po 1 stycznia 2019 r. są przechowywane przez 10 lat od  końca roku kalendarzowego, w którym Pracownik zakończył pracę. Wnioski osób zatrudnionych do końca grudnia 2018 r. są przechowywane przez okres 3 lat. Retencja danych osobowych dotyczących zwolnień lekarskich i dokumentacji zasiłkowej wynosi 5 lat. Listy obecności i karty ewidencji czasu pracy są przechowywane przez okres 10 lat.

Dokumentacja związana z rozliczeniem z ZUS jest przechowywana przez 5 lat, licząc od daty ich złożenia - okres ten obejmuje deklaracje składane od 1 stycznia 2012 r. W przypadku deklaracji złożonych przed w/w datą, okres retencji danych wynosi 10 lat.

Listy płac, karty wynagrodzeń oraz inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty są przechowywane przez 50 lat od dnia zakończenia przez ubezpieczonego pracy, z zastrzeżeniem art. 125a ust. 4a Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o  emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. Listy płac, karty wynagrodzeń oraz inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty ubezpieczonego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt. 1 i 4 w/w Ustawy przez okres 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym ubezpieczony zakończył pracę u danego płatnika składek, w  przypadku ubezpieczonego zgłoszonego u danego płatnika składek do ubezpieczeń po dniu 31  grudnia 2018 r. ; został złożony raport informacyjny, o którym mowa w art. 4 pkt. 6a Ustawy z  dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

Dokumentacja powypadkowa w ramach bezpieczeństwa i higieny pracy jest przechowywana przez okres 10 lat na mocy obowiązujących przepisów prawa.

W przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody, dane osobowe będą przetwarzane do momentu wycofania zgody na przetwarzanie i rozpowszechnianie wizerunku.

W sytuacji, w której podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora, dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa na podstawie przepisów dotyczących dochodzenia roszczeń lub zgłoszenia skutecznego sprzeciwu wobec przetwarzania danych

1. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są:

* podmioty współpracujące z Administratorem danych na mocy zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz przy zapewnieniu stosowania przez niniejsze podmioty adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych w zakresie obsługi teleinformatycznej Administratora;
* podmioty, którym Administrator ma obowiązek przekazać dane na gruncie obowiązujących przepisów prawa, w tym .in. Urzędy Skarbowe, Zakłady Ubezpieczeń Społecznych;
* Kontrahenci współpracujący z Administratorem;
* Podwykonawcy Administratora;
* podmioty realizujące świadczenia medyczne w ramach wstępnych i okresowych badań lekarskich;
* banki w celu wypłaty wynagrodzenia i innych świadczeń pieniężnych;
* Podmiot, z którym Administrator zawarł umowę w ramach Pracowniczych Planów Kapitałowych.
* Towarzystwa Ubezpieczeniowe – np. w przypadku przekazania dokumentacji wypadku przy pracy, w drodze do pracy i z pracy.

1. Każdej osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo do:

* prawo dostępu do danych osobowych;
* prawo do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych;
* prawo żądania od PZD ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
* prawo do usunięcia danych;
* prawo do wniesienia sprzeciwu;
* prawo do wycofania zgody;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

1. Podanie danych osobowych jest wymogiem umownym, a ich przekazanie Administratorowi jest dobrowolne, lecz niezbędne do wykonania umowy o pracę. Przekazanie Pracodawcy danych osobowych, wynikających z obowiązujących przepisów prawa jest obowiązkowe. Brak przekazania danych osobowych uniemożliwia nawiązanie współpracy z Pracodawcą.
2. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
3. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

***Poniżej własnoręcznym podpisem, poświadczam zapoznanie się z treścią niniejszej klauzuli.***

………………………………… …………………………………………….

*Miejscowość, data* *Podpis Pracownika*