

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PRACOWNIKA SANO

1. Administrator Danych

Administratorem danych osobowych jest Sano – Centrum Zindywidualizowanej Medycyny Obliczeniowej – Międzynarodowa Fundacja Badawcza ul. Czarnowiejska 36 / C5, 30-054 Kraków, KRS: 0000797490, NIP: 6772446472 REGON: 384298430, e: info@sanoscience.org, t: +12 307 27 37, zwane dalej „Sano”.

2. Inspektor Ochrony Danych

Kontakt z powołanym Inspektorem Ochrony Danych: e-mail: iod@sanoscience.org

3. Cel przetwarzania

Dane osobowe pracownika przetwarzamy w ramach działalności Sano w celu:

- realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
- prowadzenia dokumentacji kadrowo-płacowej,
- realizacji umowy o pracę,
- zapewnienia świadczeń wynikających z przepisów szczególnych (np. BHP),
- obsługi świadczeń socjalnych,
- prowadzenia rekrutacji wewnętrznych,
- prowadzenia komunikacji wewnętrznej w ramach działalności Sano,
- realizacji innych obowiązków wynikających z przepisów prawa lub wewnętrznych regulacji organizacyjnych.

4. Podstawa prawna przetwarzania

- Art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy o pracę;
- Art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (np. zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, przepisami o ubezpieczeniach społecznych);
- Art. 6 ust. 1 lit. f RODO – realizacja prawnie uzasadnionych interesów administratora, takich jak zarządzanie pracownikami i zapewnienie bezpieczeństwa w miejscu pracy.

5. Kategorie odnośnych danych

Dane osobowe przetwarzane przez Sano obejmują:

- dane identyfikacyjne: imię, nazwisko, PESEL, NIP, adres zamieszkania i korespondencyjny, data i miejsce urodzenia, obywatelstwo, stan cywilny, dane członków rodziny (np. w celach podatkowych lub ubezpieczeniowych);
- dane kontaktowe: numer telefonu, adres e-mail;
- dane związane z zatrudnieniem: numer konta bankowego, stanowisko, wynagrodzenie, przebieg zatrudnienia, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, wyniki oceny pracy;
- dane związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, w tym wyniki badań lekarskich;
- inne dane wymagane przepisami prawa lub dobrowolnie podane przez pracownika.

6. Informacje o odbiorcach danych osobowych

Odbiorcami danych osobowych będą:

- osoby upoważnione przez administratora danych osobowych (pracownicy, współpracownicy Sano);
- podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa (np. ZUS, urzędy skarbowe, sądy, organy ścigania);
- dostawcy usług wspierających Sano, np. w zakresie obsługi kadrowo-płacowej, IT, audytu, szkoleń;
- dostawcy usług medycznych i BHP.

7. Okres przechowywania danych osobowych

Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w tym m.in.:

- dokumentacja pracownicza – przez okres trwania zatrudnienia, a po jego zakończeniu przez okres 10 lat;
- dokumentacja podatkowa i związana z ubezpieczeniami społecznymi – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Prawa osoby, której dane dotyczą

Pracownikowi przysługują prawa:

- dostępu do swoich danych;
- sprostowania danych;
- usunięcia danych (w granicach wynikających z przepisów prawa);
- ograniczenia przetwarzania;

- przenoszenia danych;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, jeśli podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes administratora.

9. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Pracownik ma prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uważa, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.

10. Wymóg podania danych osobowych

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa. Brak podania danych uniemożliwi nawiązanie stosunku pracy i realizację obowiązków wynikających z przepisów prawa.

11. Źródło danych osobowych

Dane osobowe pracownika pozyskiwane są bezpośrednio od niego w procesie rekrutacji, na etapie zawierania umowy o pracę oraz w trakcie jej trwania. W niektórych przypadkach dane mogą być również pozyskiwane z innych źródeł (np. świadectwa pracy, zaświadczenia o kwalifikacjach).