

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych, dalej RODO) informuję Panią/Pana, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest INOVA Centrum Innowacji Technicznych sp. z o.o. z siedzibą w Lubinie (59-301), przy ul. M. Skłodowskiej-Curie 183.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: iod@inova.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach:
 - a) w celu zawarcia z Panią/Panem umowy o pracę i wykonywania jej warunków (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - b) w celu wypełniania obowiązków prawnych ciążących na pracodawcy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), m.in. wykonywania obowiązków wynikających z przepisów Kodeksu pracy oraz innych przepisów prawa pracy, w tym: przepisów o ubezpieczeniu społecznym, ubezpieczeniu zdrowotnym, emeryturach i rentach, przepisów dotyczących badań lekarskich pracowników, przepisów podatkowych, przepisów dotyczących wypadków przy pracy i chorób zawodowych, przepisów o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisów o rachunkowości, przepisów o powszechnym obowiązku obrony, przepisów w sprawie prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej, jak również z przepisów wewnętrznych tj. Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy, Regulaminu Pracy itp.
 - c) w celach realizacji prawnie uzasadnionych interesów administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), tj.:
 - Zapewnianie prawidłowej organizacji pracy, umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwe użytkowanie udostępnionych narzędzi pracy, poprzez kontrolę wykorzystania sprzętu i oprogramowania dostarczonego przez administratora (m.in. poczty elektronicznej, telefonu służbowego, komputera służbowego),
 - Powierzanie pracownikom mienia będącego własnością pracodawcy,
 - organizowanie i zapewnianie szkoleń i programów rozwojowych dla pracowników, w tym kierowanie pracowników na zewnętrzne szkolenia. Konferencje lub warsztaty podnoszące kwalifikacje zawodowe,
 - Organizowanie i współfinansowanie dodatkowych świadczeń dla pracowników oraz dla członków rodzin lub partnerów pracowników, tj. świadczenia poza ZFŚS (np. komercyjna opieka medyczna, grupowe ubezpieczenie na życie, program Multisport),
 - Umożliwienie pracownikom skorzystania z Pracowniczego Programu Emerytalnego (PPE),
 - zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, organizacyjnego (w tym ochrona mienia i informacji) oraz prawnego i finansowego dotyczącego działalności prowadzonej przez pracodawcę,

- zapewnienie bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia Spółki, kontroli produkcji oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę poprzez rejestrację obrazu na terenie zakładu pracy i wokół zakładu pracy przy wykorzystaniu monitoringu wizyjnego,
 - Prowadzenie bazy danych pracowników, do której dostęp mają pracownicy Spółki oraz pracownicy innych podmiotów z grupy kapitałowej KGHM, w celu ułatwienia współpracy pomiędzy pracownikami spółek z grupy kapitałowej KGHM,
 - Wykonywanie czynności związanych z ewentualną odpowiedzialnością porządkową pracowników, odpowiedzialnością za szkodę wyrządzoną pracodawcy, odpowiedzialnością za powierzone mienie, w tym ustalanie i dochodzenie ewentualnych roszczeń.
- d) w celach określonych każdorazowo przy wyrażaniu zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą m.in. organy administracji publicznej, banki, medycyna pracy, komercyjna opieka medyczna, firmy ubezpieczeniowe, Spółki w ramach Grupy Kapitałowej KGHM PM S.A., kontrahenci, firmy świadczące usługi transportowe, szkoleniowe, informatyczne, audytowe, usługi ochrony, kancelarie prawne.
 - 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 50 lat liczone od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, a w pozostałych przypadkach realizacji celów wymienionych pkt 3 c) do ustania celów przetwarzania.
 - 6) Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w związku z realizowaniem interesu administratora wskazanego w pkt. 3) z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w wypadku uznania, że administrator naruszył przepisy o ochronie danych osobowych.
 - 7) W przypadku przetwarzania Pani/Pana danych na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
Podanie danych osobowych wynikających z art. 22¹ Kodeksu Pracy jest obligatoryjne. Podanie danych osobowych w zakresie szerszym niż to wynika z art. 22¹ Kodeksu Pracy jest dobrowolne.
 - 8) Wskutek przetwarzania danych przez administratora, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany (bez udziału człowieka), w tym również nie będą oparte o profilowanie.

Oświadczenie pracownika

Oświadczam, że zapoznałam/em się z przekazaną mi informacją dotyczącą zasad przetwarzania moich danych osobowych i przysługujących mi uprawnieniach w powyższym zakresie.

Lubin, dnia.....

.....

(czytelny podpis)