

Ochrona danych osobowych kandydatów oraz pracowników zewnętrznych

Niniejszy dokument zawiera informacje na temat tego, jak spółki z grupy Trenkwalder w Polsce: Trenkwalder & Partner Sp. z o. o. z siedzibą w Skierniewicach przy ul. Gałęckiego 14, Trenkwalder Patron Sp. z o. o. z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 232, Trenkwalder Benefit Sp. z o. o. z siedzibą w Krakowie przy ul. Podgórskiej 36 oraz Trenkwalder Outsourcing Poland Sp. z o. o. z siedzibą w Skierniewicach przy ul. Gałęckiego 14 („Trenkwalder”) będą przetwarzały Państwa dane osobowe w procesie rekrutacji i/lub zatrudnienia Państwa jako pracownika zewnętrznego. Ponadto, chcielibyśmy Państwa poinformować o prawach, jakie przysługują Państwu w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych oraz w jaki sposób mogą Państwo skontaktować się z nami w celu ich egzekwowania.

1. Cel przetwarzania Państwa danych osobowych

Dla celów rozpoczęcia procesu aplikacji lub w trakcie jego trwania, dane osobowe wyszczególnione w Załączniku nr 1 będą przetwarzane w celu:

- rekrutacji pracowników zewnętrznych;
- kontaktu z kandydatami poprzez różne kanały komunikacji, jak również poprzez firmową stronę internetową, media społecznościowe, targi, itd. w związku z procesem rekrutacji;
- prowadzenia procesu rekrutacji;
- wspierania potencjalnych firm korzystających z usług Trenkwalder przy właściwym wypełnianiu przez nich obowiązków względem konkretnych pracowników .
- analizy umiejętności w celu dopasowania aplikanta do potrzeb firmy;
- przechowywania danych osobowych kandydatów w celu potencjalnego zatrudnienia w późniejszym czasie.

Jeśli jesteście Państwo przez nas zatrudnieni jako pracownik zewnętrzny, Państwa dane osobowe wyszczególnione w Załączniku nr 1 oraz Załączniku nr 2 będą przetwarzane w celu:

- zarządzania zasobami ludzkimi w kwestii pracowników zewnętrznych;
- przetwarzania i przenoszenia danych osobowych dla celów płacowych, jak również zachowania zgodności z regulacjami dotyczącymi procesu przechowywania i ujawniania danych, powiadamiania oraz udzielania informacji zgodnie z ustawą, zbiorowymi układami pracy (np. negocjacjami w sprawie umowy zbiorowej) oraz umowami o pracę;
- zarządzania zatrudnieniem pracowników w ramach outsourcingu lub pracy tymczasowej oraz korespondencją z firmami korzystającymi z naszych usług zatrudnienia lub pracy tymczasowej oraz z właściwymi organami państwowymi w związku z zatrudnianiem pracowników;
- przesyłania danych do potencjalnych firm korzystających z naszych usług outsourcingu lub pracy tymczasowej niezbędnych do właściwego wypełniania przez nich obowiązków względem konkretnych pracowników, którzy mają być przez nas zatrudnieni;
- planowania wynagrodzeń;
- zarządzania wynagrodzeniami oraz programami benefitów;
- przeprowadzania szkoleń;
- zarządzania czasem pracy oraz obecnością pracowników;
- zarządzania mobilnością;
- oceny i zarządzania efektywnością pracy;
- ułatwiania dokonywania właściwego wyboru pracowników oraz oceny, czy dany pracownik jest odpowiednio wykwalifikowany aby wykonywać konkretne obowiązki;
- podejmowania decyzji inwestycyjnych
- prognozowania oraz budżetowania;
- planowania oraz zarządzania umiejętnościami pracowników;
- planowania ścieżki kariery i rozwoju; oraz
- zarządzania celami.

Gromadzimy Państwa dane osobowe podczas procesu aplikacji i/lub zatrudnienia uzyskując je bezpośrednio od Państwa lub z innych źródeł, z których korzystamy w trakcie prowadzenia przez nas rekrutacji.

Przekazywanie własnych danych osobowych jest dobrowolne. Jednakże, jeśli nie przekażą Państwo swoich danych osobowych, różnego rodzaju aplikacje, zatrudnienie (w firmie korzystającej z naszych usług), procesy kadrowe, jak również procesy komunikacyjne mogą być opóźnione, a nawet niemożliwe do przeprowadzenia.

2. Kategorie przetwarzanych danych oraz podstawa prawna do ich przetwarzania

Przetwarzamy dane osobowe wyszczególnione w Załączniku nr 1 oraz Załączniku nr 2 albo (i) w celu prowadzenia naszych aktualnych usprawiedliwionych interesów zgodnie z Artykułem 6(1)(f) Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych („RODO”), czyli umożliwienia przeprowadzenia efektywnego procesu aplikacji oraz właściwego zatrudnienia w firmie korzystającej z naszych usług outsourcingu pracowników, jak również efektywnego zarządzania naszymi zasobami ludzkimi oraz naszą komunikacją wewnętrzną i zewnętrzną albo (ii) ze względu na konieczność wywiązywania się z naszych obowiązków prawnych (Artykuł 6(1)(c) RODO) albo (iii) przetwarzamy dane poufne ze względu na konieczność wywiązywania się z naszych obowiązków wynikających z prawa pracy (Artykuł 9(2)(b) RODO).

W celu otrzymania Państwa zgody na przetwarzanie niektórych danych osobowych, możemy zwrócić się do Państwa w ramach odrębnego procesu. Państwa dane osobowe zostaną przekazane jedynie do firm, które są częścią naszej grupy kapitałowej, na podstawie udzielonej przez Państwa zgody (Artykuł 6(1)(a) RODO).

3. Przekazanie Państwa danych osobowych

W celu przeprowadzenia procesów, o których mowa powyżej, prześlemy dane osobowe następującym odbiorcom:

- dostawcom usług IT, z którymi współpracujemy;
- firmom, które są częścią naszej grupy kapitałowej, na podstawie Państwa zgody;
- firmie korzystającej z naszych usług pracy tymczasowej lub outsourcingu pracowników;
- urządnom, zgodnie z obowiązującym prawem;
- organizacjom branżowym;
- wierzycielom osób, których dane przechowujemy i innym osobom potencjalnie zaangażowanym w proces dochodzenia roszczeń związanych z dobrowolnym cesjom wynagrodzeń na poczet niespłaconych długów;
- urządnom odpowiedzialnym za ubezpieczenia społeczne oraz wypłaty emerytur;
- urządnom państwowym odpowiedzialnym za ochronę interesów pracowniczych;
- urządnom podatkowym;
- firmom ubezpieczeniowym w ramach aktualnych ubezpieczeń grupowych oraz indywidualnych;
- bankom obsługującym płatności na rzecz osób, których dane przechowujemy i na rzecz osób trzecich;
- związkom zawodowym wskazanym przez pracownika i na prośbę pracownika;
- sądom na ich pisemne żądanie.

Niektóre z wymienionych podmiotów zlokalizowane są poza granicami naszego kraju i tam przetwarzają Państwa dane osobowe. Poziom ochrony danych osobowych w innym kraju może nie być taki sam jak w naszym kraju. Jednakże, Państwa dane osobowe przekazywane są jedynie do krajów, gdzie, wg. Komisji Europejskiej, dane osobowe chronione są na wystarczającym poziomie, lub upewniamy się, że odbiorcy Państwa danych osobowych gwarantują ochronę tychże danych na

wystarczającym poziomie. Robimy to, na przykład, poprzez podpisywanie adekwatnych umów dotyczących przekazywania danych zgodnych ze Standardowymi Klauzulami Umownymi (2010/87/WE i/lub 2004/915/WE). Dostęp do tych umów można uzyskać pod *adresem daneosobowe@trenkwalder.com*.

4. Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przechowywane jedynie tak długo, jak wymagać będzie osiągnięcie celów wyszczególnionych w powyższym Punkcie 1 oraz tak długo, jak pozwala na to prawo. Ramy czasowe przechowywania Państwa danych osobowych ustala również prawo dotyczące obowiązku przechowywania danych, jak również. Mogą one być również przechowywane dłużej, w przypadku powstania ewentualnych roszczeń.

5. Prawa przysługujące Państwu w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych

Zgodnie z odnośnym prawem, macie Państwo m.in. prawo (na warunkach ustalonych w odnośnych regulacjach prawnych) do: (i) sprawdzania czy i jakie Państwa dane osobowe są przez nas przechowywane, jak również do uzyskania kopii tychże danych, (ii) poprawiania, uzupełniania oraz usunięcia Państwa danych osobowych, które są niepoprawne lub przetwarzane niezgodnie z prawem, oraz (iii) zażądania od nas ograniczenia zakresu przetwarzania Państwa danych osobowych, (iv) w pewnych okolicznościach, zgłoszenia sprzeciwu, ze zgodnych z prawem powodów, względem przetwarzania Państwa danych osobowych lub cofnięcia wcześniej udzielonych zgód na ich przetwarzanie, (v) zażądania przeniesienia danych, (vi) uzyskania informacji na temat podmiotów trzecich, którym przekazywane są Państwa dane osobowe, oraz (vii) wniesienia skargi do odpowiednich władz. Wycofanie Państwa zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie zgody udzielonej przed wycofaniem.

6. Nasze dane kontaktowe

Prosimy o przesyłanie wniosków i zapytań związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych na adres: daneosobowe@trenkwalder.com

Ostatnio uaktualnione 25 maja 2018.

Załącznik nr 1 – Dane kandydata

Dane ogólne:

- imię i nazwisko oraz tytuł;
- zwrot grzecznościowy;
- płeć;
- adres;
- numer telefonu i faksu oraz inne informacje teled adresowe związane z nowoczesnymi formami komunikacji (takie jak e-mail);
- data urodzenia;
- obywatelstwo;
- zdjęcie;
- stan cywilny i liczba dzieci;
- służba wojskowa, przeszkolenie, lub służba cywilna (początek i koniec);
- preferowany język;
- adresy profili w mediach społecznościowych;
- aktywność w mediach społecznościowych;
- informacje dot. ograniczeń związanych z zatrudnieniem (np. niemożność podnoszenia ciężkich przedmiotów);
- pozwolenie na pracę (tak, nie);
- dokumenty aplikacyjne (CV, certyfikaty, itp.);
- informacje udzielone podczas rozmowy kwalifikacyjnej; oraz
- notatki ze spotkań (np. wrażenia z rozmowy kwalifikacyjnej).

Dane związane z wykształceniem, posiadanymi umiejętnościami i kwalifikacjami:

- wykształcenie (kierunek studiów, specjalizacja, itd.);
- wiedza i umiejętności, w tym języki obce;
- uprawnienia do wykonywania konkretnych typów zadań;
- informacje dot. wcześniejszej działalności oraz doświadczenia zawodowego; oraz
- kwalifikacje specjalne (np. licencje branżowe, szczególne formy edukacji).

Dane związane z zainteresowaniami oraz preferencjami zawodowymi:

- obszar zainteresowań;
- preferowany rodzaj umowy;
- oczekiwania finansowe;
- gotowość do pracy po godzinach;
- informacje dot. mobilności;
- gotowość do podróży;
- dane dotyczące obecnego pracodawcy (np. dane kontaktowe, nazwa firmy, itd.);
- aktualne stanowisko;
- aktualny poziom rozwoju ścieżki zawodowej; oraz
- dane dot. potencjalnej firmy korzystającej ze świadczonych przez nas usług outsourcingowych (np. dane kontaktowe, nazwa firmy, itd.).

Dane dot. procesu rekrutacji:

- wykorzystywany kanał aplikacji oraz środki rekrutacyjne;
- wskazówki dot. uzyskiwania informacji nt. dostępnych stanowisk drogą elektroniczną;
- numer identyfikacyjny kandydata;

- dane dostępowe (nazwa użytkownika, rola, hasło);
- status kandydata;
- odnośnik do pracownika rekomendującego kandydata;
- powód rekomendacji przytoczony przez pracownika;
- dane dot. procesu aplikacyjnego (np. daty rozmów kwalifikacyjnych);
- ostateczny termin zakończenia aktualnego stosunku pracy;
- powody niespełnienia wymogów wraz z komentarzem;
- informacja, czy aktualnie poszukują Państwo pracy;
- informacje dot. proponowanego stanowiska, np. data, lokalizacja, opis, stanowisko, szczebel, wynagrodzenie
- nazwa wydarzenia, podczas którego doszło do pierwszego kontaktu (np. targi); oraz
- inne dane przekazane przez Państwa.

Załącznik nr 2 – Dane zebrane w trakcie zatrudnienia

Dane ogólne:

- numer pracownika;
- wcześniejsze nazwiska;
- miejsce urodzenia;
- stan cywilny;
- dzieci i inni członkowie rodziny w kontekście świadczonych usług związanych ze stosunkiem pracy nawiązanym z właścicielem danych osobowych (w szczególności imię i nazwisko, data urodzenia, numer ubezpieczenia społecznego);
- numer konta bankowego;
- centrum kosztów; oraz
- wyznanie (w celu zarządzania nieobecnością w pracy) zadeklarowanie przez właściciela danych.

Dane dot. stosunku pracy:

- data rozpoczęcia;
- daty dot. wcześniejszego zatrudnienia;
- data zakończenia;
- okres wypowiedzenia;
- sposób zakończenia umowy;
- wymogi prawne dot. zatrudnienia;
- dane dot. pozwolenia na pracę;
- rodzaj zatrudnienia / kategoria pracownicza (pracownik fizyczny, biurowy, wyspecjalizowany, nieprzeszkolony, itp.);
- poziom bezpieczeństwa / prawa dostępu;
- daty ważności dokumentów tożsamości;
- wszelkie dane potrzebne do spełnienia wymogów prawnych dot. stażystów lub praktykantów oraz odnośnych regulacji dot. umów zbiorowych z praktykantami, a w szczególności dane dotyczące umowy o praktykę oraz inne dane dot. praktyk i uczęszczania do szkoły zawodowej;
- informacje dot. pracy na nocnej zmianie / ciężkiej pracy na nocnej zmianie oraz okresach ciężkiej pracy;
- porozumienie dot. wyników w pracy;
- ocena wyników pracy, umiejętności i potencjału;
- przynależność organizacyjna w firmie na początku i na końcu;
- rodzaj pracy;
- przypisanie do projektów;
- ewentualna pozycja w ogólnej strukturze;
- lokalizacja, w której pracownik będzie wykonywał obowiązki;
- (spodziewana) długość okresu zatrudnienia;
- nazwa i adres firmy, w której pracownik będzie pracował;
- wymiar pracy oraz przepracowane nadgodziny w firmie klienta;
- wszelkie dane potrzebne do spełnienia wymogów prawnych związanych z outsourcingiem pracowników;
- inne dane dotyczące czasu pracy (w szczególności praca za minimalne wynagrodzenie, godziny pracy, nadgodziny, elastyczny czas pracy, nocne zmiany, praca w niepełnym wymiarze godzin);
- dane dot. urlopów;
- zwolnienia chorobowe, w tym spowodowane wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową (początek, koniec, czas trwania);
- dane czasowe dotyczące wypadku przy pracy;

- informacje dot. pobytu w sanatoriach, w zakresie wymagalnym i dopuszczalnym przez prawo;
- wszelkie dane potrzebne do spełnienia wymogów prawnych związanych z okresem ochronnym związanym z macierzyństwem oraz z urlopem rodzicielskim (początek i koniec);
- rodzaj i okres nieobecności w pracy spowodowany inną niemożnością podjęcia pracy lub przerwą w świadczeniu pracy (w tym informacje dot. uzgodnionego stałego zwolnienia);
- informacje dot. płatności wynagrodzenia podczas nieobecności pracownika;
- wszelkie dane niezbędne do spełnienia wymogów prawnych związanych z bezpieczeństwem i zdrowiem pracownika lub wymogów prawnych związanych ze zwalczaniem epidemii i chorób zakaźnych;
- dane dot. stopnia niepełnosprawności (ujawnione przez właściciela danych) wymagane przez prawo pracy;
- notatki ze spotkań z pracownikami; oraz
- informacje ujawnione dobrowolnie dot. nieobecności w pracy.

Dane dotyczące pobierania wynagrodzenia:

- podstawa wyliczenia wynagrodzenia (klasyfikacja) na podstawie ustawy, umów zbiorczych, porozumień z radą zakładową lub porozumień indywidualnych;
- wynagrodzenie brutto i netto (dane z odcinka wypłaty);
- potrącenia wynagrodzenia netto;
- świadczenia rzeczowe;
- zwrot wydatków (np. za podróż);
- świadczenia z tytułu ubezpieczenia społecznego w związku ze stosunkiem pracy;
- wszelkie dane niezbędne do spełnienia wymogów prawnych związanych z ograniczeniami płacowymi;
- wysokość składki na związki zawodowe, odbiorca i jego adres (zadeklarowany przez właściciela danych);
- składki ubezpieczeniowe opłacane przez pracodawcę jako benefity;
- dane dot. zaliczek oraz pożyczek;
- zajęcia wynagrodzenia z powodu wierzycelności;
- dane z paska wypłaty;
- ulga podatkowa dla jedynego żywiciela rodziny lub rodzica samotnie wychowującego dzieci (tak/nie), jeśli dotyczy;
- urząd skarbowy;
- dane dot. funduszu emerytalnego (w szczególności data przystąpienia i odstąpienia, dane dot. składek oraz ustawowych okresów ubezpieczenia w trakcie zatrudnienia);
- dane dot. użytkowania pojazdów firmowych (w szczególności prawo jazdy, fakturowanie, uszkodzenia, ubezpieczenie); oraz
- dane dot. edukacji i szkoleń odbytych za pośrednictwem naszej firmy lub firmy klienta (np. szkolenia online).

Dane dotyczące ubezpieczenia społecznego:

- numer ubezpieczenia;
- oddział zakładu ubezpieczeń;
- dane niezbędne do zarządzania zwolnieniami lekarskimi;
- dane ubezpieczenia;
- dane dot. jakichkolwiek informacji wysłanych zakładowi ubezpieczeń społecznych, wymaganych ustawowo:
 - klasyfikacja stanowiska (pracownik fizyczny, biurowy, itp.), praca za minimalne wynagrodzenie;
 - dane dot. praktyk, jeśli dotyczy;

- dane dot. rodzaju wykonywanej pracy (np. zmiany nocne, początek i koniec);
- rodzaj wynagrodzenia (miesięcznego, za określony czas);
- dane dot. chorób / wypadków, wypadków przy pracy / chorób zawodowych, w zakresie wymaganym przez odnośne prawo;
- inne dane dot. ubezpieczeń i wynagrodzeń;
- dodatkowe dane dot. ubezpieczeń i wynagrodzeń, o których należy zawiadomić zakład ubezpieczeń społecznych;
- dane dot. wynagrodzenia wypłacanego podczas przebywania na zwolnieniu lekarskim, zgodnie z odnośnym prawem;
- dane dot. zwolnienia lekarskiego:
 - powód absencji, stosunek pracy (aktywny lub nieaktywny), dane dot. wynagrodzeń podczas zwolnienia, zgodnie z odnośnym prawem;
- dane dot. urlopu rodzicielskiego:
 - powód absencji, stosunek pracy (aktywny lub nieaktywny), dane dot. wynagrodzeń podczas urlopu rodzicielskiego, zgodnie z odnośnym prawem;
- dane dot. odprawy dla pracownika, zgodnie z odnośnym prawem.