

## **Przetwarzanie danych osobowych w procesach kadrowych i płacowych**

*Przetwarzanie danych osobowych w procesach kadrowych i płacowych uczelni ma zastosowanie w stosunkach pracy z uwagi na to, że uczelnia jest stroną stosunku pracy jako pracodawca, który zatrudnia nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Ponadto uczelnia jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO w odniesieniu do swoich pracowników, jak również do osób ubiegających się o zatrudnienie. Zgodnie z Ustawą do podstawowych zadań uczelni należy kształcenie i promowanie kadr uczelni (art. 11 ust. 1 pkt 5), a do zadań rektora należy w szczególności prowadzenie polityki kadrowej w uczelni (art. 23 ust. 2 pkt 7).*

### **§ 1. Role uczelni w przetwarzaniu danych osobowych**

### **§ 2. Uczelnia jako administrator danych osobowych w rekrutacji**

#### **I. Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych**

#### **II. Prowadzenie rekrutacji w celu zawarcia umowy o pracę**

##### **A. Zakres danych osobowych**

##### **B. Dokumentacja rekrutacyjna zawierająca dane osobowe**

##### **C. Przetwarzanie danych osób trzecich w procesie rekrutacyjnym**

##### **D. Czas przetwarzania danych osobowych w procesach rekrutacyjnych**

### **§ 3. Uczelnia jako odrębny administrator danych osobowych w procesie rekrutacyjnym**

### **§ 4. Uczelnia jako administrator danych osobowych w zatrudnieniu**

#### **I. Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych**

#### **II. Realizacja praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy, w tym dokumentowanie procesu zatrudnienia**

##### **A. Zakres danych osobowych**

##### **B. Dokumenty zawierające dane osobowe, przetwarzane w teczce osobowej pracownika i poza nią**

##### **C. Przetwarzanie danych osób trzecich w procesie zatrudnienia**

##### **D. Przetwarzanie danych osobowych w procesach płacowych**

##### **E. Czas przetwarzania danych osobowych w procesach kadrowych**

### **III. Przyznawanie świadczeń socjalnych**

- A. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych**
- B. Dokumenty zawierające dane osobowe**
- C. Czas przetwarzania danych osobowych gromadzonych w związku z przyznawaniem świadczeń socjalnych**
- IV. Umożliwianie uczestnictwa w uczelnianych aktywnościach i załatwiania spraw uczelnianych**
  - A. Zakres danych osobowych i ich nośniki**
  - B. Czas przetwarzania danych osobowych**
- V. Umożliwianie dostępu do zbiorów bibliotecznych**
  - A. Zakres danych osobowych**
  - B. Czas przetwarzania danych osobowych**
- VI. Uczestnictwo w badaniach i projektach naukowych**
- VII. Zapewnienie identyfikacji osób pełniących funkcje kierownicze oraz nauczycieli akademickich**
  - A. Zakres danych osobowych i dokumenty zawierające dane osobowe**
  - B. Czas przetwarzania danych osobowych**
- VIII. Zapewnienie wewnętrznej identyfikacji pracowników uczelni niepełniących funkcji kierowniczych i niebędących nauczycielami akademickimi**
  - A. Zakres danych osobowych i dokumenty zawierające dane osobowe**
  - B. Czas przetwarzania danych osobowych**
- IX. Rozpowszechnianie informacji o kadrze naukowej oraz o pracownikach będących osobami powszechnie znanymi**
  - A. Zakres danych osobowych i dokumenty zawierające dane osobowe**
  - B. Czas przetwarzania danych osobowych**
- X. Zapewnienie bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia**
  - A. Zakres danych osobowych**
  - B. Czas przetwarzania danych osobowych**
- XI. Zapewnienie właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi zasobów dyskowych, sieciowych, chmurowych oraz służbowej poczty elektronicznej**
  - A. Zakres danych osobowych**
  - B. Czas przetwarzania danych osobowych**
- XII. Nadawanie odznaczeń państwowych i honorowych oraz przyznawanie nagród i wyróżnień**

**A. Zakres danych osobowych i dokumenty zawierające dane osobowe**

**B. Czas przetwarzania danych osobowych**

**§ 5. Przetwarzanie danych osób trzecich w procesie zatrudnienia**

**A. Zakres danych osobowych i dokumentacja zawierająca dane osobowe**

**B. Czas przetwarzania danych osobowych**

**§ 6. Uczelnia jako administrator udostępniający dane osobowe pracowników odrębnym administratorom danych**

**I. Udostępnianie danych osobowych pracowników na podstawie art. 6 ust. 1 lit.**

**c) RODO**

**A. Udostępnianie danych osobowych ministrowi właściwemu ds. nauki i szkolnictwa wyższego**

**B. Udostępnianie danych osobowych pracowników związkom zawodowym**

**C. Udostępnianie danych osobowych pracowników jednostkom służby medycyny pracy**

**D. Udostępnienie danych osobowych pracowników innym administratorom**

**II. Udostępnianie danych osobowych pracowników na podstawie art. 6 ust. 1 lit.**

**a) RODO**

**A. Udostępnienia danych osobowych pracowników placówkom medycznym świadczącym na ich rzecz usługi opieki zdrowotnej**

**B. Udostępnianie danych osobowych pracowników psychologom będącym odrębnym administratorem danych**

**C. Udostępnianie danych osobowych pracowników instytucjom szkoleniowym**

**D. Udostępnienie danych osobowych pracowników towarzystwom ubezpieczeniowym**

**E. Udostępnianie danych osobowych pracowników w związku z benefitami**

**§ 7. Uczelnia jako administrator powierzający przetwarzanie danych osobowych w procesach kadrowych**

**I. Outsourcing w zakresie spraw kadrowych**

**II. Umożliwienie podnoszenia kwalifikacji**

**A. Zakres danych osobowych**

**B. Czas przetwarzania danych osobowych**

**§ 8. Uczelnia jako współadministrator danych osobowych**

**§ 9. Realizacja praw wynikających z RODO**

**A. Dostęp do danych osobowych**

**B. Sprostowanie danych**

**C. Sprzeciw wobec przetwarzania**

**D. Prawo żądania usunięcia danych**

## **§ 10. Realizacja obowiązku informacyjnego**

### **§ 1. Role uczelni w przetwarzaniu danych osobowych**

1. W procesach kadrowych uczelnia może wystąpić w roli:

- 1) administratora danych osobowych w ramach rekrutacji pracowniczej;
- 2) administratora danych osobowych w zatrudnieniu;
- 3) administratora udostępniającego dane osobowe pracowników innym podmiotom;
- 4) administratora powierzającego przetwarzanie danych osobowych pracownikom;
- 5) współadministratora przetwarzającego dane osobowe.

2. W procesach kadrowych pracodawca przetwarza dane osobowe osób ubiegających się o zatrudnienie, pracowników, osób trzecich, których dane osobowe podaje osoba ubiegająca się o zatrudnienie lub pracownik.

[procesy kadrowe – relacje uczelni z osobami ubiegającymi się o zatrudnienie oraz pracownikami, obejmujące rekrutację kandydatów na pracowników oraz przetwarzanie danych osobowych w zatrudnieniu, a także po jego ustaniu w związku z rozwiązaniem stosunku pracy, niezwiązanym z nabyciem uprawnień emerytalnych lub rentowych]

[procesy płacowe – działania uczelni związane z realizacją obowiązku wypłaty wynagrodzeń, świadczeń i innych płatności wynikających z obowiązujących przepisów  
*[Definicje w nawiasach kwadratowych docelowo zostaną przeniesione do części ogólnej Kodeksu]*

### **§ 2. Uczelnia jako administrator danych osobowych w rekrutacji**

#### **I. Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych**

Uczelnia przetwarza dane osobowe osób ubiegających się o zatrudnienie w celu przeprowadzenia rekrutacji oraz zatrudnienia pracownika:

- 1) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO (czynności zmierzające do zawarcia umowy) w związku z przepisami kodeksu pracy w celu zawarcia umowy o pracę;;
- 2) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (obowiązek administratora) oraz przepisów kodeksu pracy, przepisów Ustawy i przepisów wykonawczych wydanych na podstawie wymienionych aktów prawnych oraz statutu uczelni w celu przeprowadzenia rekrutacji, w tym konkursu, i zawarcia umowy o pracę oraz w celu publikacji informacji o wyniku konkursu na stanowiska badawczo-dydaktyczne, dydaktyczne i badawcze;
- 3) na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b) RODO (wypełnienie obowiązków w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) i ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – w przypadku osoby niepełnosprawnej ubiegającej się o zatrudnienie, w zakresie danych o stanie zdrowia podanych z jej inicjatywy;
- 4) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO (zgoda), w celu analizy informacji podanych z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wykraczających poza zakres danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO oraz w zakresie szerszym niż wskazany w art. 22<sup>1</sup> § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy – zgoda wyrażona jest poprzez wysłanie cv zawierającego dodatkowe dane, poza tymi, które są wymagane (zgoda w formie wyraźnego działania potwierdzającego);
- 5) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO (zgoda), w celu zapewnienia możliwości uczestnictwa w kolejnych procesach rekrutacyjnych prowadzonych w uczelni;
- 6) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes uczelni polega na analizie informacji o osobie ubiegającej się o zatrudnienie; udostępnianych przez nią na publicznie dostępnych serwisach kariery).

## **II. Prowadzenie rekrutacji w celu zawarcia umowy o pracę**

### **A. Zakres danych osobowych**

1. Uczelnia przetwarza na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, art. 6 ust. 1 lit. c) RODO i art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy dane osobowe osoby ubiegającej się o zatrudnienie, pozyskane bezpośrednio od niej, w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o pracę lub w konkursie:

- 1) imię (imiona) i nazwisko;
  - 2) datę urodzenia;
  - 3) dane kontaktowe wskazane przez taką osobę, w tym np. adres e-mail, telefon kontaktowy;
  - 4) wykształcenie związane ze stanowiskiem i niezbędne do odbywania pracy na stanowisku, na które odbywa się rekrutacja, w tym np. poziom wykształcenia, kierunek studiów, tytuł zawodowy, stopień naukowy lub tytuł profesora (z uwzględnieniem wymogów wynikających z Ustawy);
  - 5) kwalifikacje zawodowe niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku, na które odbywa się rekrutacja, w tym np. nabyte umiejętności, poziom znajomości języków obcych;
  - 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia, w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy na stanowisku, na które odbywa się rekrutacja, w tym informacje o poprzednich miejscach pracy, wyrażone w latach doświadczenie zawodowe, staż pracy na określonym stanowisku, zakres obowiązków wykonywanych na poprzednim stanowisku.
2. W przypadku rekrutacji pracowników będących nauczycielami akademickimi wymogi wskazane w ust. 1 pkt 4-6) określają przepisy Ustawy konkretyzujące wymagane kwalifikacje, postanowienia statutu uczelni wskazujące wymagane kwalifikacje i dodatkowe wymagania kwalifikacyjne niezbędne do zajmowania stanowisk w uczelni, a także przepisy Ustawy dotyczące: posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania z pełni praw publicznych, niekaralności karą dyscyplinarną, niekaralności prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
  3. Uczelnia wskazuje w ogłoszeniu o pracę lub konkursie rodzaj wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oczekiwanych od kandydata.
  4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, kandydat udostępnia pracodawcy w formie wskazanej w ogłoszeniu o pracę, np. przesyłając lub składając cv, list motywacyjny lub wypełniając formularz rekrutacyjny.
  5. W przypadku rekrutacji pracowników będących nauczycielami akademickimi, po jej zakończeniu uczelnia publikuje informację o wyniku konkursu (wraz z jego uzasadnieniem), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO i Ustawy, zawierającą imię, nazwisko, tytuł, stopień naukowy lub tytuł zawodowy nauczyciela akademickiego w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie

- podmiotowej uczelni w terminie 30 dni po zakończeniu konkursu oraz przekazuje te informacje ministrowi właściwemu ds. szkolnictwa wyższego i nauki, ministrowi nadzorującemu uczelnię, celem opublikowania na ich stronach internetowych, a także Komisji Europejskiej, w celu opublikowania tych informacji w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy dla naukowców, a także innym podmiotom upoważnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa
6. Jeżeli statut uczelni przewiduje organizację konkursów na kierownicze stanowiska administracyjne lub stanowiska i funkcje organizacyjne, w stosunku do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi lub w stosunku do pracowników będących nauczycielami akademickimi, uczelnia publikuje informacje o wyniku konkursu zawierającą dane osobowe wskazane w ust. 5, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
  7. Uczelnia może przetwarzać dane osobowe osób ubiegających się o zatrudnienie, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO) przez wyraźne działanie potwierdzające:
    - 1) danych przekazanych z inicjatywy tej osoby, w szczególności w przypadku, gdy osoba ubiegająca się o zatrudnienie przekaze dane osobowe wykraczające poza zakres wskazany w ust. 1, np. wizerunek w cv, referencje, zainteresowania, w sytuacji nieprowadzenia w danym momencie rekrutacji przez uczelnię;
    - 2) danych przekazanych z inicjatywy tej osoby, w odpowiedzi na ogłoszenie o pracę lub ogłoszenie o konkursie, wykraczające poza zakres wskazany w ust. 1.
  8. Jeżeli kandydat umieści w dokumentach aplikacyjnych swoje dane osobowe należące do szczególnych kategorii danych osobowych, np. dane o stanie zdrowia, bez odrębnej zgody na przetwarzanie takich danych osobowych, uczelnia pozyskuje zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych albo niszczy uzyskane dokumenty papierowe lub usuwa ze swoich systemów informatycznych otrzymane dokumenty aplikacyjne.
  9. Uczelnia może przetwarzać na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO), w celu zapewnienia osobie ubiegającej się o zatrudnienie możliwości uczestnictwa w kolejnych procesach rekrutacyjnych prowadzonych w uczelni dane osobowe zawarte w dokumentach złożonych przez tę osobę.

10. Uczelnia może przetwarzać na podstawie prawnie uzasadnionego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO), w celu analizy informacji o osobie ubiegającej się o zatrudnienie, udostępnianych przez nią na publicznie dostępnych serwisach kariery, w tym:

- 1) informacji o wykształceniu;
- 2) informacji o poziomie znajomości języków obcych;
- 3) wizerunku;
- 4) informacji o kwalifikacjach zawodowych;
- 5) informacji o doświadczeniu zawodowym;
- 6) innych informacji związanych z rozwojem zawodowym osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

## **B. Dokumentacja rekrutacyjna zawierająca dane osobowe**

1. Uczelnia przetwarza dane osobowe, o których mowa w pkt A. ust. 1 i 2, w następujących dokumentach: życiorys, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, notatki utrwalające przebieg rozmowy kwalifikacyjnej, złożone dokumenty potwierdzające kwalifikacje lub doświadczenie, inne dokumenty składane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.

3. Uczelnia weryfikuje prawdziwość podanych przez kandydata danych osobowych, żądając udokumentowania przekazanych informacji, o ile jest to niezbędne do ich potwierdzenia, np. w zakresie ukończonego kierunku studiów lub uzyskanego stopnia lub tytułu naukowego. W celu weryfikacji przedstawionych informacji, uczelnia kontaktuje się tylko z kandydatem. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w razie wystąpienia potrzeby uzyskania dodatkowych informacji o kandydacie, uczelnia może skontaktować się w tym celu z wystawcą referencji (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).

## **C. Przetwarzanie danych osób trzecich w procesie rekrutacyjnym**

1. W przypadku przedkładania przez kandydatów referencji, uczelnia może przetwarzać dane osobowe osób trzecich, np. dotychczasowych przełożonych kandydata, w referencjach składanych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.



Zakres danych osobowych osób trzecich w referencjach obejmuje w szczególności: imię, nazwisko, miejsce zatrudnienia, stanowisko, służbowy adres e-mail lub numer telefonu, opinie o kandydacie wyrażone w treści referencji.

#### **D. Czas przetwarzania danych osobowych w procesach rekrutacyjnych**

1. Uczelnia przetwarza dane osobowe osób ubiegających się o zatrudnienie przez czas wynikający z wewnętrznych uregulowań uczelnianych w zakresie archiwizacji dokumentacji, ustalony zgodnie z zasadą ograniczenia przechowywania. Ustalony w ten sposób czas przetwarzania nie powinien być dłuższy niż 6 miesięcy.
2. W przypadku wyrażenia przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie zgody na przetwarzanie danych osobowych w kolejnych rekrutacjach, uczelnia przetwarza dane osobowe do momentu wycofania takiej zgody.
3. Dane osobowe kandydata oraz osób trzecich zawarte w referencjach Uczelnia przetwarza przez czas nie dłuższy niż określony odpowiednio w ust. 1 i 2 powyżej, a w przypadku zatrudnienia, przez czas przechowywania dokumentacji pracowniczej.

### **§ 3. Uczelnia jako odrębny administrator danych osobowych w procesie rekrutacyjnym**

Uczelnia może prowadzić rekrutację pracowniczą z pomocą podmiotów zewnętrznych będących odrębnymi administratorami danych osobowych, w tym dostarczających internetowe aplikacje do prowadzenia rekrutacji, na podstawie umowy, regulaminu lub innych uzgodnień określających zasady współpracy w tym zakresie, w tym w szczególności sposób przekazania dokumentów aplikacyjnych kandydatów. Podmiot zewnętrzny jest odrębnym administratorem danych osobowych, jeśli jego główna działalność polega na pośredniczeniu w prowadzeniu rekrutacji i samodzielnie określa cele oraz sposoby przetwarzania danych osobowych użytkowników jego usług.

### **§ 4. Uczelnia jako administrator danych osobowych w zatrudnieniu**

#### **I. Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych**

1. W procesach kadrowych uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników:
  - 1) w celu realizacji praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy, w tym dokumentacji procesu zatrudnienia oraz realizacji obowiązków płacowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO, w związku z

przepisami kodeksu pracy i Ustawy oraz przepisami wykonawczymi do tych aktów prawnych;

- 2) w celu przyznania świadczeń socjalnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c), a w przypadku przetwarzania danych osobowych należących do szczególnych kategorii na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b) RODO oraz przepisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 3) w celu umożliwienia uczestnictwa w uczelnianych aktywnościach na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes administratora - tworzenie warunków uczestnictwa w życiu uczelni i załatwiania spraw uczelnianych);
- 4) w celu zapewnienia dostępu do zbiorów bibliotecznych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO i art. 6 ust. 1 lit. e) RODO i Ustawy;
- 5) w celu zapewnienia uczestnictwa w prowadzonych badaniach i projektach naukowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i e) RODO i Ustawy;
- 6) w celu zapewnienia identyfikacji osób pełniących funkcje kierownicze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (dane kontaktowe) oraz art. 6 ust. 1 lit. a) RODO (wizerunek w komunikacji wewnętrznej);
- 7) w celu zapewnienia wewnętrznej lub zewnętrznej identyfikacji pracowników uczelni niepełniących funkcji kierowniczych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (dane kontaktowe – prawnie uzasadniony interes uczelni polega na zapewnieniu możliwości kontaktu między pracownikami) oraz art. 6 ust. 1 lit. a) RODO (wizerunek w komunikacji wewnętrznej);
- 8) w celu rozpowszechniania informacji o kadrze naukowej i dydaktycznej oraz o pracownikach będących osobami powszechnie znanymi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – prawnie uzasadniony interes uczelni polega na propagowaniu informacji o działalności uczelni i osiągnięciach pracowników;
- 9) w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia – w związku ze stosowaniem monitoringu wizyjnego – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest zapewnienie bezpieczeństwa pracowników oraz ochrona mienia) w związku z Kodeksem pracy;
- 10) w celu monitorowania wykorzystania czasu pracy przez pracowników lub zapewnienia właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi zasobów dyskowych, sieciowych i chmurowych oraz służbowej poczty elektronicznej, w

tym w zakresie wymiany informacji, przetwarzania i ochrony danych osobowych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest zapewnienie bezpieczeństwa informatycznego) w związku z Kodeksem pracy;

- 11) w celu nadawania odznaczeń państwowych i honorowych oraz przyznawania nagród i wyróżnień – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z Ustawą i ustawą z dnia 16 października 1992 roku o orderach i odznaczeniach, oraz art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest wyróżnienie pracowników za ich zasługi).
2. Uczelnia prowadzi dokumentację w sprawach pracowniczych w formie papierowej lub elektronicznej, z uwzględnieniem wymogów wynikających z przepisów prawa pracy.

## **II. Realizacja praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy, w tym dokumentowanie procesu zatrudnienia**

### **A. Zakres danych osobowych**

1. W celu realizacji praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy, w tym dokumentacji procesu zatrudnienia uczelnia przetwarza następujące dane osobowe nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi:
  - 1) imię (imiona) i nazwisko;
  - 2) datę urodzenia;
  - 3) adres zamieszkania;
  - 4) numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 5) wykształcenie związane ze stanowiskiem i niezbędne do odbywania pracy na stanowisku, na które odbywa się rekrutacja, w tym np. poziom wykształcenia, kierunek studiów, stopień lub tytuł naukowy (z uwzględnieniem wymogów wynikających z Ustawy), jeżeli nie istniała podstawa do ich żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
  - 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia, w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy na stanowisku, w tym informacje o poprzednich miejscach pracy, wyrażone w latach doświadczenie zawodowe, staż pracy na określonym stanowisku, zakres obowiązków wykonywanych na poprzednim stanowisku,

jeżeli nie istniała podstawa do ich żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

- 7) inne dane osobowe pracownika, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy, np. informacje o niepełnosprawności niezbędne do ustalenia uprawnień wynikających z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w tym skróconego czasu pracy pracownika niepełnosprawnego;
- 8) dane osobowe dzieci pracownika i innych członków jego najbliższej rodziny, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy;
- 9) numer rachunku płatniczego, o ile pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych;
- 10) inne dane osobowe, których podanie niezbędne jest do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa, w tym:
  - a) dane osobowe przetwarzane w związku z realizacją przez uczelnię obowiązków wynikających z przepisów ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, w tym obowiązku zgłoszenia do ubezpieczeń pracownika lub członków jego rodziny obejmujące: nazwisko rodowe, obywatelstwo i płeć, tytuł ubezpieczenia, stopień niepełnosprawności, posiadanie ustalonego prawa do emerytury lub renty, adres zameldowania na stałe miejsce pobytu, adres zamieszkania, jeżeli jest inny niż adres zameldowania na stałe miejsce pobytu, adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zameldowania na stałe miejsce pobytu i adres zamieszkania,
  - b) dane osobowe pracowników znajdujące się w arkuszu oceny pracownika związane z okresową oceną pracowników,
  - c) dane osobowe pracowników będących nauczycielami akademickimi przetwarzane w związku z realizacją przez uczelnię obowiązków wynikających z przepisów Ustawy i przepisów wykonawczych do niej, w tym obowiązków:
    - przeprowadzenia okresowej oceny nauczyciela akademickiego,

- umożliwienia studentom i doktorantom dokonania oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem,
  - zgłoszenia nauczycieli akademickich do wykazu pracowników do baz danych Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on obejmujące w szczególności: numer PESEL, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, numer elektronicznego identyfikatora naukowca ORCID (w przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych i osób prowadzących działalność naukową), obywatelstwo, nazwę państwa urodzenia – w przypadku cudzoziemców; informacje o tytule zawodowym, stopniu doktora, stopniu doktora habilitowanego, uprawnieniach równoważnych z uprawnieniami doktora habilitowanego lub tytule profesora albo równoważnym tytule zawodowym lub stopniu uzyskanym za granicą,
- d) wizerunek umieszczany w legitymacji służbowej wydawanej na wniosek nauczyciela akademickiego.
2. Uczelnia przetwarza dane osobowe nauczyciela akademickiego, w tym imię, nazwisko i numer PESEL, od momentu nawiązania stosunku pracy do jego zakończenia i przez czas archiwizacji, a także, przed rozpoczęciem jego wykonywania, w celu związanym z organizacją procesu dydaktycznego, w szczególności wygenerowania przydzielonych nauczycielowi akademickiemu zajęć dydaktycznych w systemie informatycznym.
  3. Uczelnia przetwarza informacje o prowadzeniu działalności gospodarczej przez pracownika będącego nauczycielem akademickim, w przypadku realizacji przez niego obowiązku poinformowania o tym rektora uczelni, która jest jego podstawowym miejscem pracy.
  4. Uczelnia przetwarza informacje o zatrudnieniu nauczyciela akademickiego u pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową, w przypadku wystąpienia przez niego o zgodę rektora uczelni na podjęcie lub kontynuowanie takiego dodatkowego zatrudnienia.

5. Pracownik udostępnia uczelni dane osobowe wskazane w ust. 1 w formie:
- 1) oświadczenia, w tym w zakresie numeru rachunku płatniczego, stopnia niepełnosprawności, z zastrzeżeniem obowiązku przedstawienia do wglądu dokumentu potwierdzającego stan faktyczny wskazany w oświadczeniu;
  - 2) dokumentów potwierdzających dane osobowe, z których uczelnia wykonuje kopię, w tym: dyplomów potwierdzających nadanie stopnia naukowego, ukończenia studiów, świadectw ukończenia studiów podyplomowych, zaświadczeń i certyfikatów.

## **B. Dokumenty zawierające dane osobowe, przetwarzane w teczce osobowej pracownika i poza nią**

1. Uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników w dokumentacji pracowniczej, tj. gromadzonych w ramach akt osobowych lub poza nimi, w ramach prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy.
2. Zakres dokumentów tworzących akta osobowe wynika z przepisów dotyczących zakresu przedmiotowego dokumentacji pracowniczej, i obejmuje w szczególności:
  - 1) kwestionariusze osobowe, cv, list motywacyjny, referencje przedłożone przez kandydata ubiegającego się o pracę;
  - 2) oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych, w tym ewentualne zgody na przetwarzanie danych osobowych;
  - 3) umowę o pracę;
  - 4) zakres czynności;
  - 5) oświadczenia i zaświadczenia, w tym oświadczenia o zapoznaniu się z treścią regulacji prawnych obowiązujących u pracodawcy;
  - 6) dokumentacja potwierdzająca ukończenie wymaganych szkoleń, w tym zaświadczenia i certyfikaty;
  - 7) dokumentacja potwierdzająca podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika, w tym zaświadczenia i certyfikaty;
  - 8) skierowania na badania lekarskie i orzeczenia lekarskie;
  - 9) świadectwo pracy.
3. Poza aktami osobowymi pracodawca przetwarza dane osobowe pracowników w dokumentacji prowadzonej w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, określonej przepisami dotyczącymi dokumentacji pracowniczej, w tym:
  - 1) dokumenty dotyczące ewidencjonowania czasu pracy, w tym listy obecności;

- 2) dokumentacja finansowo-księgową, w tym deklaracje;
  - 3) wnioski pracownika dotyczące rozkładu czasu pracy oraz zwolnień od pracy;
  - 4) zgody pracownika, w tym dotyczące zatrudnienia w godzinach nadliczbowych;
  - 5) dokumentacja urlopów wypoczynkowych;
  - 6) karty wynagrodzeń;
  - 7) dokumentacja wynikająca z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
4. Realizując ustawowy obowiązek ewidencjonowania czasu pracy, uczelnia może rejestrować obecność pracowników za pomocą list obecności. W przypadku realizacji obowiązku potwierdzania obecności w pracy na zbiorczych listach obecności, uczelnia udostępnia listę umożliwiającą odnotowanie obecności lub nieobecności pracownika. Zbiorcza lista nie zawiera informacji o przyczynie nieobecności, w szczególności, gdy jest nią zwolnienie lekarskie. Przyczyna nieobecności uzupełniana jest w sposób zapewniający poszanowanie prywatności pracownika po zabraniu listy z miejsc dostępnych dla pracowników jednostki organizacyjnej uczelni, w której jest zatrudniony pracownik.
5. Uczelnia przechowuje poza teczką pracowniczą, wnioski pracownika dotyczące wynikających z obowiązujących przepisów w zakresie dokumentowania nieobecności w pracy, zwolnień od pracy w celu załatwienia spraw osobistych, w tym w szczególności:
- 1) w celu oddania krwi;
  - 2) na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenia;
  - 3) w przypadku ślubu, urodzenia lub pogrzebu członków rodziny pracownika;
  - 4) w celu uczestnictwa w działaniach i akcjach ratowniczych.
6. Uczelnia przechowuje poza teczką akt osobowych pracownika wnioski o urlop na przygotowanie rozprawy doktorskiej lub pracy dyplomowej lub na przygotowanie się do obrony rozprawy doktorskiej lub dyplomowej oraz wnioski o zwolnienia od pracy na obronę rozprawy doktorskiej.
7. Uczelnia przechowuje poza teczką akt osobowych pracownika dokumentację związaną z postępowaniami komorniczymi.

8. Uczelnia żąda wglądu w dokumenty będące podstawą usprawiedliwienia zwolnień od pracy, o których mowa w ust. 5 powyżej. Uczelnia nie przechowuje kopii dokumentów potwierdzających prawo do zwolnień od pracy.

### **C. Przetwarzanie danych osób trzecich w procesie zatrudnienia**

1. Uczelnia przetwarza w procesie zatrudnienia dane osobowe osób trzecich, podawane przez pracownika w trakcie zatrudnienia w celu:
  - 1) korzystania ze świadczeń przewidzianych przepisami prawa pracy, np. świadczeń związanych z rodzicielstwem;
  - 2) zawiadomienia tych osób w razie nagłego zdarzenia z udziałem pracownika stanowiącego zagrożenie dla jego życia lub zdrowia;
  - 3) korzystania ze świadczeń pomocy materialnej.
2. Korzystanie ze świadczeń związanych z rodzicielstwem wymaga przetwarzania przez Uczelnię danych osobowych członków rodziny pracownika, określonych w przepisach wykonawczych do Kodeksu pracy w sprawie wniosków dotyczących uprawnień rodzicielskich, w szczególności:
  - 1) udzielenie pracownicy urlopu rodzicielskiego wymaga przetwarzania przez uczelnię imienia i nazwiska pracownicy oraz imienia i nazwiska dziecka oraz daty urodzenia dziecka;
  - 2) udzielenie pracownikowi - ojcu wychowującemu dziecko urlopu rodzicielskiego w całości lub części urlopu rodzicielskiego wymaga przetwarzania przez uczelnię: imienia, nazwiska i daty urodzenia dziecka (dzieci) oraz imienia i nazwiska matki rezygnującej z części urlopu rodzicielskiego;
  - 3) zwolnienie od pracy pracownika wychowującego dziecko w wieku do 14 roku życia wymaga przetwarzania przez uczelnię imienia, nazwiska i daty urodzenia dziecka (dzieci).
3. Uczelnia żąda wglądu w dokumenty będące podstawą przyznania uprawnień, o których mowa w ust. 2 powyżej. Zakres dokumentów określają przepisy wykonawcze do Kodeksu pracy w sprawie wniosków dotyczących uprawnień rodzicielskich. Uczelnia nie przechowuje kopii dokumentów potwierdzających prawo do wymienionych świadczeń, a wyjątkiem dokumentów będących podstawą wypłaty świadczeń wynikających z uprawnień pracownika do pobierania zasiłków – macierzyńskiego, opiekuńczego. W tym zakresie niezbędne jest przechowywanie



przez pracodawcę aktu urodzenia dzieci wraz z danymi drugiego rodzica, oświadczenia pracownika z danymi osoby, nad którą sprawuje opiekę.

4. Uczelnia może przetwarzać podane przez pracownika dane osobowe osób trzecich, np. imię, nazwisko, numer telefonu lub adres e-mail, wskazanych jako osoby właściwe do zawiadomienia w razie wypadku pracownika. Podanie tych danych osobowych jest dla pracownika dobrowolne i przybiera postać opcji w kwestionariuszu osobowym.

#### **D. Przetwarzanie danych osobowych w procesach płacowych**

1. W celu realizacji obowiązków płacowych, tj. wypłaty wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z zatrudnieniem, w tym świadczeń socjalnych, uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników, w tym: imię, nazwisko, numer rachunku bankowego, adres zamieszkania lub inne dane osobowe wynikające z odrębnych przepisów, np. w zakresie ubezpieczeń społecznych.
2. Uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników związane z wypłatą wynagrodzenia w listach płac, kartach wynagrodzeń, deklaracjach podatkowych, innych dokumentach stanowiących dowody wypłaty świadczeń.

#### **E. Czas przetwarzania danych osobowych w procesach kadrowych**

1. Dane osobowe pracowników przetwarzane są w dokumentacji pracowniczej przez czas trwania stosunku pracy, a po jego zakończeniu w celu archiwalnym odpowiednio przez okres:
  - 1) w odniesieniu do stosunków pracy nawiązanych przed 1.01.2019 r.- 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaśł;
  - 2) w odniesieniu do stosunków pracy nawiązanych po 1.01.2019 r. – 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaśł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Czas przetwarzania, o którym mowa w ust. 1, stosuje się do pracowników, z którymi ustał stosunek pracy z przyczyn niezwiązanych z nabyciem uprawnień emerytalnych lub rentowych.

3. Po upływie właściwego czasu przetwarzania dokumentacji pracowniczej, pracodawca niszczy dokumentację pracowniczą, w terminach określonych w przepisach kodeksu pracy lub wydaje ją byłemu pracownikowi, o ile w wyniku przeprowadzonej ekspertyzy w rozumieniu przepisów rozporządzenia ministra kultury i dziedzictwa narodowego z dnia 20 października 2015 roku w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej, nie okaże się, że dokumenty nie mogą być zniszczone ze względu na ich wartość historyczną.
4. Uczelnia przetwarza dane osobowe gromadzone poza dokumentacją pracowniczą (np. dotyczącą ustalania uprawnień dla osób niepełnosprawnych lub dokumentacji gromadzonej w celu usprawiedliwiania nieobecności w pracy) przez okres niezbędny do osiągnięcia celu przetwarzania, tj. przez czas korzystania z ustawowych uprawnień, a po jego zakończeniu przez czas obowiązkowego przechowywania dokumentacji czasu pracy lub dochodzenia roszczeń.
5. Uczelnia przetwarza dane osobowe gromadzone poza dokumentacją pracowniczą, w związku z obowiązkiem przekazywania informacji określonym organom, np. w ramach postępowania egzekucyjnego, przez czas trwania tego postępowania, a po jego zakończeniu przez czas obowiązkowej archiwizacji.
6. Uczelnia brakuje zawarte w dokumentacji pracowniczej dokumenty zawierające materiały, co do których nie istnieje już obowiązek przechowywania, przed przekazaniem dokumentacji pracowniczej do archiwizacji.

### **III. Przyznawanie świadczeń socjalnych**

#### **A. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych**

1. W celu przyznawania świadczeń socjalnych, uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników i członków ich rodzin niezbędne do przyznania określonego rodzaju świadczenia socjalnego.
2. Uczelnia konkretyzuje usługi świadczone w ramach działalności socjalnej w przepisach regulaminu dotyczącego zasad wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Kategorie świadczeń socjalnych mogą w szczególności obejmować:
  - 1) w zakresie usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, opieki nad dziećmi

w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach lub innych formach wychowania przedszkolnego – świadczenia świąteczne, dofinansowania wypoczynku, dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej;

2) w zakresie udzielania rzeczowej lub finansowej pomocy materialnej – zapomogi (zwykle lub losowe), dofinansowanie do podręczników szkolnych;

3) w zakresie zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową – umowy pożyczki, umowy poręczenia.

3. Uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników w celu realizacji zadań publicznych, tj. rozpatrzenie wniosku oraz podjęcie decyzji w przedmiocie przyznawania i wypłacania świadczeń socjalnych dla pracowników, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO i ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

4. Uczelnia przetwarza również dane osobowe innych osób, w tym:

1) członków rodziny pracowników,

2) emerytów, rencistów i członków ich rodzin,

3) innych osób, którym pracodawca przyznał prawo korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z funduszu w regulaminie określającym zasady wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, ustalonym z zakładową organizacją związkową

w celu przyznania świadczeń socjalnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO i ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, tj. realizacji zadań publicznych.

5. Uczelnia może przetwarzać dane osobowe pracownika należące do szczególnych kategorii danych osobowych w celu przyznania zapomóg o charakterze losowym na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b) RODO i ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, tj. w sytuacji, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora w dziedzinie ochrony socjalnej.

6. Uczelnia może przetwarzać również dane osobowe osób, o których mowa w ust. 4 pkt 1-3) w celu przyznania zapomogi o charakterze losowym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO i ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, tj. realizacji zadań publicznych.

7. Uczelnia przetwarza dane osobowe pracownika oraz osób, o których mowa w ust. 4 pkt 1-3), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w przypadku udzielania pożyczek w celu wykonania umowy pożyczki ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zawartej z pracownikiem, emerytem lub rencistą.
8. Uczelnia może przetwarzać również dane osobowe osób innych niż pracownik, emeryt lub rencista, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, w celu zawarcia i wykonania umowy poręczenia, będącej zabezpieczeniem wykonania umowy, o której mowa w ust. 7 powyżej.

## **B. Dokumenty zawierające dane osobowe**

1. Uczelnia przetwarza dane osobowe zawarte w składanych przez pracownika, emeryta lub rencistę dokumentach, stanowiących podstawę ubiegania się o świadczenia socjalne, określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
2. W przypadku przyznawania świadczeń w postaci dofinansowań do wypoczynku, podręczników lub przyznania świadczenia świątecznego uczelnia przetwarza dane osobowe pracownika, emeryta lub rencisty zawarte we wniosku o przyznanie dofinansowania lub świadczenia:
  - 1) imię i nazwisko;
  - 2) numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 3) numer telefonu;
  - 4) stanowisko;
  - 5) status uprawnionego (pracownik, emeryt lub rencista);
  - 6) imiona, nazwiska i daty urodzenia dzieci;
  - 7) oświadczenie o zaliczeniu średniego miesięcznego dochodu na członka rodziny do wskazanej grupy dochodowej.
3. W przypadku przyznawania świadczeń w postaci dofinansowań do świadczeń kulturowo-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych uczelnia przetwarza dane osobowe pracownika, emeryta lub rencisty zawarte we wniosku o przyznanie dofinansowania lub świadczenia:
  - 1) imię i nazwisko;

- 2) numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 3) numer telefonu;
  - 4) stanowisko;
  - 5) status uprawnionego (pracownik, emeryt lub rencista);
  - 6) informacja o osiąganym dochodzie.
4. W przypadku przyznawania świadczeń w postaci dofinansowań do opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego uczelnia przetwarza dane osobowe pracownika, emeryta lub rencisty zawarte we wniosku o przyznanie dofinansowania lub świadczenia:
- 1) imię i nazwisko;
  - 2) numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 3) numer telefonu;
  - 4) stanowisko;
  - 5) status uprawnionego (pracownik, emeryt lub rencista);
  - 6) imiona, nazwiska i daty urodzenia dzieci;
  - 7) dane osobowe zawarte w rachunkach, potwierdzeniach przelewu lub innych drukach dokumentujących opłaty za pobyt dziecka w placówce.
5. W przypadku przyznawania dofinansowań, o których mowa wyżej, uczelnia żąda wglądu w dokumenty potwierdzające prawo do świadczeń, poniesione wydatki lub sytuację materialną uprawnionego.
6. W przypadku przyznawania zapomóg zwykłych uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników, emerytów lub rencistów, wskazane we wniosku o ich przyznanie:
- 1) imię i nazwisko;
  - 2) numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 3) numer telefonu;
  - 4) stanowisko;
  - 5) status uprawnionego (pracownik, emeryt lub rencista);
  - 6) informacja o średnim miesięcznym dochodzie na członka rodziny.
7. W przypadku przyznawania zapomóg losowych uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników, emerytów lub rencistów, wskazane we wniosku o ich przyznanie:
- 1) imię i nazwisko;

- 2) numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 3) numer telefonu;
  - 4) stanowisko;
  - 5) status uprawnionego (pracownik, emeryt lub rencista);
  - 6) informacja o średnim miesięcznym dochodzie na członka rodziny;
  - 7) inne dane osobowe wynikające z konieczności uzasadnienia lub udokumentowania sytuacji życiowej, zawarte w dokumentach potwierdzających trudną sytuację materialną pracownika i jego rodziny, potwierdzające losowe przyczyny uzasadniające przyznanie zapomogi, takie jak: zaświadczenia lekarskie dokumentujące nieszczęśliwe wypadki lub choroby, protokół policyjny lub inny dokument potwierdzający poważny uszczerbek majątkowy w rodzinie pracownika, emeryta lub rencisty wywołany siłą wyższą lub przestępstwem.
8. W przypadku przyznawania zapomóg losowych uczelnia może żądać przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających zaistnienie przyczyn losowych uzasadniających ich przyznawanie, w szczególności dokumentów wskazanych w ust. 7 pkt 7) powyżej.
9. W przypadku przyznawania pożyczki uczelnia przetwarza dane osobowe pracownika niezbędne do zawarcia umowy i jej realizacji, zawarte we wniosku o przyznanie pożyczki oraz w umowie pożyczki, w tym:
- 1) imię i nazwisko;
  - 2) adres zamieszkania;
  - 3) numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
10. W celu zawarcia umowy pożyczki uczelnia przetwarza dane osobowe wystawcy weksla oraz dane jego współmałżonka zawarte w deklaracji wekslowej.
11. Uczelnia przetwarza we wniosku o przyznanie pożyczki oraz w umowie poręczenia dane osobowe poręczycieli będącymi pracownikami uczelni:
- 1) imię (imiona) i nazwisko;
  - 2) adres zamieszkania;
  - 3) numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

### **C. Czas przetwarzania danych osobowych gromadzonych w związku z przyznawaniem świadczeń socjalnych**

1. Uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników i członków ich rodzin związane z uzyskiwaniem świadczeń socjalnych:
  - 1) określone w pkt B. ust. 1-9 przez czas niezbędny do przyznania świadczenia, przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej oraz czas niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń, nie dłużej niż przez okres 5 lat od końca roku w którym świadczenie zostało przyznane;
  - 2) określone w pkt. B. ust. 10-11 przez okres 5 lat od końca roku, w którym umowa uległa zakończeniu.
2. Uczelnia dokonuje corocznych przeglądów danych osobowych przetwarzanych w związku z przyznawaniem świadczeń socjalnych i brakuje dokumenty związane z przyznawaniem świadczeń po upływie czasu ich przetwarzania.

### **IV. Umożliwianie uczestnictwa w uczelnianych aktywnościach i załatwiania spraw uczelnianych**

#### **A. Zakres danych osobowych i ich nośniki**

1. W celu umożliwienia uczestnictwa w uczelnianych aktywnościach uczelnia przetwarza dane identyfikacyjne pracowników: imię, nazwisko, uczelniany adres e-mail, wizerunek pracownika.
2. Dane osobowe pracowników niezbędne do załatwiania przez nich spraw uczelnianych uczelnia przetwarza w następujących nośnikach:
  - 1) legitymacje służbowe;
  - 2) identyfikatory lub karty umożliwiające dostęp do pomieszczeń i/lub korzystania z infrastruktury technicznej uczelni.
3. Uczelnia umieszcza na stronie internetowej dane osobowe pracowników:
  - 1) imię, nazwisko, stopień lub tytuł naukowy lub tytuł zawodowy – w ramach informacji o kadrze naukowo-dydaktycznej uczelni i jej aktywności naukowej;
  - 2) imię, nazwisko, służbowy numer telefonu, służbowy adres e-mail, stopień lub tytuł naukowy lub tytuł zawodowy – w ramach informowania o danych kontaktowych do poszczególnych pracowników uczelni w celu załatwiania spraw uczelnianych;

- 3) imię, nazwisko, służbowy numer telefonu, służbowy adres e-mail, stopień lub tytuł naukowy lub tytuł zawodowy oraz wizerunek – w ramach informowania o pracownikach pełniących funkcje kierownicze w uczelni.
4. Uczelnia umieszcza dane osobowe pracowników, w tym imię, nazwisko, stanowisko, stopień lub tytuł naukowy na pieczętkach imiennych, w pismach i dokumentach sporządzanych w związku z obowiązkami zawodowymi i obiegiem dokumentacji służbowej oraz w informatorach i biuletynach dotyczących uczelni.

## **B. Czas przetwarzania danych osobowych**

1. Dane osobowe pracowników, o których mowa w pkt A, uczelnia przetwarza przez czas trwania stosunku pracy.
2. Po zakończeniu stosunku pracy uczelnia niszczy identyfikatory i legitymacje służbowe pracowników oraz usuwa dane osobowe pracowników ze stron internetowych uczelni.

## **V. Umożliwianie dostępu do zbiorów bibliotecznych**

### **A. Zakres danych osobowych**

W celu zapewnienia dostępu do zbiorów bibliotecznych, uczelnia przetwarza dane osobowe określone w swoim statucie. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych w tym celu określa proces: Przetwarzanie danych osobowych w procesie obsługi bibliotecznej.

### **B. Czas przetwarzania danych osobowych**

Uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników związane z dostępem do zbiorów bibliotecznych przez okres korzystania z tych zbiorów, a po jego zakończeniu przez okres niezbędny do ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń.

## **VI. Uczestnictwo w badaniach i projektach naukowych**

Szczegółowy zakres danych osobowych i dokumentów przetwarzanych w ramach uczestnictwa w badaniach i projektach naukowych określa proces: *Projekty badawcze*.



## **VII. Zapewnienie identyfikacji osób pełniących funkcje kierownicze oraz nauczycieli akademickich**

### **A. Zakres danych osobowych i dokumenty zawierające dane osobowe**

1. Uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników pełniących funkcje kierownicze w uczelni (tj. rektora, prorektora/prorektorów, kanclerza, dziekanów, zastępców tych osób, przewodniczących kolegiów oraz osoby kierujące jednostkami administracyjnymi uczelni) oraz nauczycieli akademickich obejmujące: imię i nazwisko, tytuł zawodowy, stopień naukowy, tytuł profesora, służbowy adres e-mail, służbowy numer telefonu, poprzez udostępnienie tych danych osobowych na stronie internetowej uczelni, w celu zapewnienia identyfikacji tych osób oraz możliwości kontaktu w sprawach służbowych i naukowych.
2. Uczelnia przetwarza dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1 powyżej, czyli: imię, nazwisko, służbowy adres e-mail, numer telefonu służbowego, w celu zapewnienia funkcjonowania książki adresowej, dostępnej dla wszystkich zainteresowanych.
3. Uczelnia przetwarza wizerunek osób pełniących funkcje kierownicze w uczelni w celu zapewnienia identyfikacji wizualnej tych osób, w tym poprzez umieszczenie wizerunku na stronie internetowej uczelni.
4. Uczelnia przetwarza wizerunek osób, o których mowa w ust. 1 powyżej, umieszczony dobrowolnie i z ich własnej inicjatywy, w ramach preferencji prywatności w systemach lub aplikacjach uczelnianych, np. w ramach poczty elektronicznej, jako element identyfikacji tych osób.
5. Uczelnia przetwarza dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1 powyżej, w imiennych adresach e-mail, udostępnianych w wyszukiwarce poczty elektronicznej.

### **B. Czas przetwarzania danych osobowych**

Uczelnia przetwarza dane osobowe osób pełniących funkcje kierownicze oraz nauczycieli akademickich w celu ich identyfikacji i zapewnienia możliwości kontaktu, przez czas odpowiednio pełnienia funkcji lub zatrudnienia w uczelni.

## **VIII. Zapewnienie wewnętrznej lub zewnętrznej identyfikacji pracowników uczelni niepełniących funkcji kierowniczych i niebędących nauczycielami akademickimi**

### **A. Zakres danych osobowych i dokumenty zawierające dane osobowe**

1. Uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników administracyjnych niepełniących funkcji kierowniczych, tj.: imię, nazwisko, służbowy adres e-mail, numer telefonu służbowego w celu zapewnienia funkcjonowania książki adresowej, dostępnej dla pracowników uczelni.
2. Uczelnia w celu zapewnienia funkcjonowania książki adresowej, może udostępniać dane osobowe pracowników uczelni, o których mowa w ust. 1 powyżej, społeczności akademickiej.
3. Uczelnia przetwarza wizerunek osób, o których mowa w ust. 1 powyżej, umieszczony dobrowolnie i z ich własnej inicjatywy, w systemach lub aplikacjach uczelnianych, np. w ramach poczty elektronicznej, jako element identyfikacji tych osób.
4. Uczelnia przetwarza dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1 powyżej, w imiennych adresach e-mail, udostępnianych w wyszukiwarce poczty elektronicznej.

### **B. Czas przetwarzania danych osobowych**

Uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników administracyjnych niepełniących funkcji kierowniczych, w celu ich identyfikacji i zapewnienia możliwości kontaktu, przez czas ich zatrudnienia w uczelni.

## **IX. Rozpowszechnianie informacji o kadrze naukowej oraz o pracownikach będących osobami powszechnie znanymi**

### **A. Zakres danych osobowych i dokumenty zawierające dane osobowe**

1. Uczelnia może rozpowszechniać informacje o kadrze naukowej i dydaktycznej zatrudnionej w uczelni, w szczególności publikując informacje o kadrze naukowej i dydaktycznej na swoich stronach internetowych. W tym celu uczelnia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO i Ustawy, tj. w ramach zadania realizowanego w interesie publicznym, publikuje następujące dane osobowe: imię (imiona), nazwisko, informację o stopniu lub tytule naukowym, informację o stanowisku, uczelniany

adres e-mail, uczelniany numer telefonu, specjalizację, a także inne informacje podawane przez pracownika w celu utworzenia jego wizytówki, w tym np. fotografie zawierające wizerunki pracownika i jego rodziny, przekazane przez pracownika z jego inicjatywy, w ramach decydowania przez pracownika o preferencjach prywatności w dostarczanych przez uczelnię systemach i aplikacjach.

2. Zakres danych osobowych nauczycieli akademickich publikowany przez uczelnię w związku z nadaniem stopnia lub tytułu naukowego określa proces: *Nadawanie stopni i tytułów naukowych*.
3. Uczelnia może rozpowszechniać informacje o pracownikach będących osobami powszechnie znanymi, obejmujące ich dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska, stopnia lub tytułu naukowego, informacje o stanowisku lub pełnionych w uczelni i poza nią funkcjach oraz wizerunek utrwalony w związku z pełnieniem przez te osoby funkcji publicznych, w tym politycznych, społecznych, zawodowych, w celu informowania o związku wymienionych osób z uczelnią. Cel publikowania informacji, o których mowa w ust. 1, musi pozostawać w związku z pełnieniem funkcji publicznych.
4. Uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników, określone w ust. 1 na stronie internetowej, w mediach społecznościowych lub materiałach informacyjnych o uczelni.

## **B. Czas przetwarzania danych osobowych**

Uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników będących osobami powszechnie znanymi do momentu pozytywnego rozpatrzenia wniesionego przez nich sprzeciwu wobec przetwarzania.

## **X. Zapewnienie bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia**

### **A. Zakres danych osobowych**

1. Uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników w związku z zapewnieniem bezpieczeństwa, ochrony mienia i stosowaniem monitoringu wizyjnego, w postaci wizerunku pracowników.
2. Uczelnia może przetwarzać dane osobowe pracowników w celu przeciwdziałania powszechnym zagrożeniom dla życia i zdrowia związanym ze stanem wywołanym epidemią czy kataklizmem, w szczególności pandemią koronawirusa SARS-CoV-2 na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g) oraz i) RODO w związku z przepisami Ustawy, w tym

w szczególności dokonywać pomiaru temperatury za pomocą kamer termowizyjnych. W przypadku przetwarzania danych osobowych w tym celu, uczelnia informuje o dokonywaniu tych działań np. poprzez zamieszczenie informacji przed wejściem do budynku, w którym dokonywany jest pomiar.

## **B. Czas przetwarzania danych osobowych**

1. Uczelnia przetwarza wizerunek pracowników przez czas nie dłuższy niż 3 miesiące od daty zarejestrowania zapisu monitoringu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli wizerunek znajduje się na nagraniu z monitoringu, które może stanowić dowód zdarzeń będących przedmiotem postępowania przed właściwymi organami państwowymi, czas przechowywania nagrania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia tego postępowania.

## **XI. Zapewnienie właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi zasobów dyskowych, sieciowych, chmurowych oraz służbowej poczty elektronicznej**

### **A. Zakres danych osobowych**

1. Uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników związane z zatrudnieniem, w związku z użytkowaniem przez nich zasobów dyskowych, sieciowych, chmurowych i uczelnianej poczty elektronicznej, w tym: imię, nazwisko, login w systemie informatycznym, służbowy adres e-mail oraz dane osobowe podawane przez pracownika w związku z dostępem do informatycznych zasobów pracodawcy, tj. prywatny adres e-mail oraz prywatny numer telefonu.
2. Prywatny adres e-mail pracownika uczelnia przetwarza w celu zapewnienia dostępu do konta użytkownika w systemach informatycznych w przypadku zmiany lub zagubienia hasła.
3. Prywatny numer telefonu uczelnia przetwarza w celu zapewnienia możliwości weryfikacji użytkownika w związku z dostępem do zasobów sieciowych, dyskowych, chmurowych oraz służbowej poczty elektronicznej.
4. Służbowy adres e-mail uczelnia nadaje pracownikowi po nawiązaniu z nim stosunku pracy i usuwa pracownikowi dostęp do niego po zakończeniu stosunku pracy. W przypadku, gdy służbowy adres e-mail zawiera imię i nazwisko pracownika, uczelnia uniemożliwia korzystanie z tego adresu e-mail przez innego pracownika, np. zatrudnionego na tym samym stanowisku pracy.

5. W związku z korzystaniem przez pracowników z komunikatorów o charakterze wewnętrznym, wspierających proces wymiany informacji między pracownikami, uczelnia przetwarza następujące dane osobowe pracowników: imię, nazwisko, służbowy adres e-mail, login w systemie informatycznym. Uczelnia może dodatkowo przetwarzać wizerunek pracownika, umieszczany z jego inicjatywy w celu identyfikacji w ramach narzędzi służących komunikacji wewnętrznej w uczelni, np. w wewnętrznych komunikatorach.

## **B. Czas przetwarzania danych osobowych**

Uczelnia przetwarza dane osobowe, określone w pkt A przez czas trwania stosunku pracy, a po jego zakończeniu przez czas niezbędny do dochodzenia roszczeń.

## **XII. Nadawanie odznaczeń państwowych i honorowych oraz przyznawanie nagród i wyróżnień**

### **A. Zakres danych osobowych i dokumenty zawierające dane osobowe**

1. Uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników w przypadku nadawania im odznaczeń lub przyznawania nagród i wyróżnień, w tym: imię (imiona), nazwisko, stopień lub tytuł naukowy, pełnione funkcje, zajmowane stanowiska
2. Informacja o wyróżnieniu, w tym imię i nazwisko pracownika, stopień lub tytuł naukowy oraz pełnione funkcje i zajmowane stanowiska, może być udostępniana na stronach uczelni.
3. Uczelnia może wnioskować o przyznanie pracownikom uczelni odznaczeń państwowych, w takim przypadku uczelnia przetwarza, oprócz danych osobowych wskazanych w ust. 1 powyżej, także informacje o niekaralności pracownika, na podstawie przepisów ustawy o orderach i odznaczeniach. Uczelnia udostępnia te dane osobowe organom państwowym przyznającym właściwe odznaczenia, będącym odrębnymi administratorami danych osobowych.
4. Uczelnia publikuje informacje o przyznanych pracownikom odznaczeniach państwowych.
5. Uczelnia przetwarza dane osobowe pracownika, określone w ust. 1, w dokumentacji przyznania wyróżnienia, w tym wniosku i decyzjach właściwych organów uczelnianych oraz rejestrze wyróżnionych pracowników.

## **B. Czas przetwarzania danych osobowych**

1. Uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników w związku z przyznawaniem im odznaczeń lub nagród uczelnianych do momentu rozpatrzenia wniosku oraz przez okres przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej lub sprawozdawczej (jeżeli jej prowadzenia wymagają przepisy prawa) i przez czas określony obowiązującymi przepisami dotyczącymi archiwizacji.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie odznaczeń państwowych, uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników do zakończenia postępowania w sprawie przyznania odznaczenia państwowego.

## **§ 5. Przetwarzanie danych osób trzecich w procesie zatrudnienia**

### **A. Zakres danych osobowych i dokumentacja zawierająca dane osobowe**

1. Uczelnia przetwarza w procesie zatrudnienia dane osób trzecich, tj. dane osobowe osoby wskazanej jako osoba do zawiadomienia w razie wypadku pracownika, w tym: imię i nazwisko, numer telefonu. Podstawą przetwarzania tych danych osobowych jest ochrona żywotnych interesów osoby fizycznej (art. 6 ust. 1 lit. d) RODO).
2. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1 powyżej, jest dobrowolne dla pracownika i następuje w kwestionariuszu osobowym dla pracownika.

## **B. Czas przetwarzania danych osobowych**

Uczelnia przetwarza podane dane osób trzecich przez czas trwania stosunku pracy, a po jego zakończeniu anonimizuje te dane osobowe przed przekazaniem dokumentacji do archiwizacji.

## **§ 6. Uczelnia jako administrator udostępniający dane osobowe pracowników odrębnym administratorom danych**

### **I. Udostępnianie danych osobowych pracowników na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO**

#### **A. Udostępnianie danych osobowych ministrowi właściwemu ds. nauki i szkolnictwa wyższego**

1. Uczelnia udostępnia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO i Ustawy dane osobowe pracowników ministrowi właściwemu do spraw nauki i szkolnictwa wyższego, poprzez wprowadzenie do systemu POL-ON: wykazu nauczycieli akademickich,

innych osób prowadzących zajęcia, osób prowadzących działalność naukową oraz biorących udział w jej prowadzeniu.

2. Zakres danych osobowych osób wskazanych w ust. 1 powyżej, wprowadzanych do systemu POL-ON, określają przepisy Ustawy i rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 6 marca 2019 r. w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on(Dz. U. z 2019, poz. 496 z późn. zm.).

## **B. Udostępnianie danych osobowych pracowników związkom zawodowym**

1. Uczelnia udostępnia dane osobowe pracowników związkowi zawodowemu będącemu odrębnym administratorem danych, w związku z wykonywaniem ustawowych obowiązków informacyjnych wobec związków, w tym:
  - 1) listę pracowników uprawnionych do uczestnictwa w referendum strajkowym, zawierającą imię i nazwisko oraz dane umożliwiające poinformowanie pracownika o referendum strajkowym, na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o rozwiązywaniu sporów zbiorowych;
  - 2) informacji niezbędnych do prowadzenia działalności związkowej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczelnia, realizując wynikający z przepisów ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych obowiązek udzielania na wniosek zakładowej organizacji związkowej informacji niezbędnych do prowadzenia działalności związkowej, nie udostępnia danych osobowych pracowników, w tym danych o wysokości wynagrodzenia pracowników.
3. Uczelnia przetwarza informacje o przynależności pracownika do związków zawodowych w sytuacjach przewidzianych przepisami ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych, w tym w szczególności w przypadku:
  - 1) realizacji prawa działacza związkowego zgłoszonego przez organizację związkową do zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy przez okres kadencji;
  - 2) wskazania przez zarząd zakładowej organizacji związkowej lub komitet założycielski zakładowej organizacji związkowej na piśmie osoby lub osób, których stosunek prawny podlega ochronie trwałości stosunku pracy, poprzez podanie imienia i nazwiska tych osób, a także czasu trwania ochrony.

### **C. Udostępnianie danych osobowych pracowników jednostkom służby medycyny pracy**

1. W związku z ustawowym obowiązkiem przeprowadzenia badań wstępnych, okresowych i kontrolnych pracownika oraz obowiązku przechowywania orzeczeń wydawanych na ich podstawie, określonym w art. 5 ust. 2 pkt 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (t.j. Dz. U. 2019, poz. 1175 z późn. zm.), uczelnia udostępnia jednostkom służby medycyny pracy, będącymi odrębnymi administratorami danych, dane osobowe pracownika niezbędne do realizacji obowiązku ustawowego. Zakres udostępnianych danych osobowych pracownika określają przepisy wykonawcze do ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o służbie medycyny pracy.
2. Podstawą udostępnienia danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o służbie medycyny pracy oraz przepisami Kodeksu pracy w zakresie obowiązku wystawiania skierowań na badania lekarskie.
3. Jednostka służby medycyny pracy udostępnia uczelni orzeczenie lekarskie o zdolności pracownika do pracy. Tryb oraz sposób przekazywania orzeczeń lekarskich o zdolności do pracy określa umowa zawarta przez uczelnię z jednostką służby medycyny pracy.

### **D. Udostępnienie danych osobowych pracowników innym administratorom danych osobowych**

Uczelnia udostępnia dane osobowe pracowników innym administratorom danych osobowych, w tym:

- 1) organom administracji publicznej, w związku z zatrudnieniem pracowników, realizacją obowiązków płatnika oraz obowiązków sprawozdawczych: zakładom ubezpieczeń społecznych, urzędowi skarbowym, Głównemu Urzędowi Statystycznemu;
- 2) podmiotom świadczącym usługi w związku z dochodzeniem roszczeń przez uczelnię, np. kancelariom prawnym;
- 3) innym organom administracji państwowej, o ile obowiązek przekazania informacji o pracownikach wynika z przepisów prawa;
- 4) funkcjonariuszom publicznym (np. komornicy sądowi), w ramach prowadzenia postępowań egzekucyjnych;



- 5) innym podmiotom zaangażowanym w bieżącą działalność uczelni, np. operatorowi pocztowemu lub bankom.

## **II. Udostępnianie danych osobowych pracowników na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO)**

### **A. Udostępnienia danych osobowych pracowników placówkom medycznym świadczącym na ich rzecz usługi opieki zdrowotnej**

1. W związku z organizowaniem przez uczelnie możliwości korzystania przez pracowników, na zasadzie dobrowolności, z usług opieki zdrowotnej, uczelnia może udostępniać dane osobowe pracownika i członków jego rodziny objętych kontraktem, za zgodą pracownika, odrębnym administratorom danych:
  - 1) placówkom medycznym, tzw. punktom medycznym, świadczącym usługi podstawowej opieki zdrowotnej na terenie uczelni;
  - 2) placówkom medycznym, świadczącym we własnych lokalizacjach usługi opieki zdrowotnej, w zakresie zgodnym z wybranym przez pracownika pakietem.
2. Szczegółowe zasady udostępniania danych osobowych w związku z korzystaniem z usług medycznych przez pracowników lub członków ich rodzin, w tym w szczególności zasady potwierdzania wykonania usługi medycznej lub zgłoszenia pracowników zainteresowanych usługą, określa umowa zawarta przez uczelnię z placówką medyczną.
3. Uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników w dokumentacji potwierdzającej wykonanie usługi medycznej dla pracownika lub członka/członków jego rodziny, w tym w szczególności w dokumentacji finansowej (faktury, rachunki). Dokumentacja finansowa nie zawiera szczególnych kategorii danych osobowych, w tym informacji o rodzaju świadczenia zdrowotnego lub stanie zdrowia pracownika lub członka jego rodziny.

### **B. Udostępnianie danych osobowych pracowników psychologom będącym odrębnym administratorem danych**

1. Uczelnia może wspierać pracowników poprzez umożliwienie im dostępu do poradnictwa psychologicznego, prowadzonego przez psychologów będących odrębnymi administratorami danych osobowych.
2. W ramach organizacji poradnictwa, o którym mowa w ust. 1, uczelnia przetwarza dane niezbędne do umówienia pracownika na spotkanie, zgodnie z

zasadą minimalizacji danych, tj. adres e-mail lub imię i nazwisko. Dane osobowe niezbędne do umówienia na spotkanie uczelnia może pozyskiwać za pomocą formularzy elektronicznych. Pozyskane dane osobowe uczelnia udostępnia psychologowi na podstawie zgody pracownika, wyrażonej przez pracownika w formie pisemnej lub poprzez zaznaczenie pola wyboru w formularzu.

### **C. Udostępnianie danych osobowych pracowników instytucjom szkoleniowym**

1. W związku z podejmowaniem działań mających na celu ułatwienie podnoszenia kwalifikacji pracowników pracodawca może udostępnić dane osobowe podmiotom zewnętrznym świadczącym usługi szkoleniowe, będącymi odrębnymi administratorami danych uczestników szkoleń.
2. Uczelnia może udostępnić dane osobowe pracowników, w ramach realizacji zadań szkoleniowych, podmiotom zewnętrznym świadczącym usługi szkoleniowe, występującym w roli podmiotów przetwarzających, o ile realizują szkolenia zamawiane przez uczelnię.
3. Uczelnia udostępnia podmiotom zewnętrznym, o których mowa w ust. 1, dane osobowe pracowników zawarte w wypełnionych przez nich formularzach zgłoszeniowych, za ich zgodą.

### **D. Udostępnianie danych osobowych pracowników towarzystwom ubezpieczeniowym**

1. W ramach organizacji systemu dobrowolnych, grupowych ubezpieczeń pracowniczych uczelnia może udostępnić dane osobowe pracowników i członków ich rodzin towarzystwom ubezpieczeniowym, będących odrębnymi administratorami danych osobowych.
2. W celu zgłoszenia pracownika do dobrowolnego ubezpieczenia grupowego uczelnia udostępnia następujące dane osobowe pracownika: imię i nazwisko. Uczelnia przetwarza dane osobowe pracownika w związku z potrącaniem składek na pracownicze ubezpieczenie grupowe.
3. Pracownik podaje dane osobowe niezbędne do objęcia go ubezpieczeniem grupowym, wskazane przez ubezpieczyciela oraz dane osobowe członków rodziny, o ile są objęci ubezpieczeniem.

4. Uczelnia może wspierać towarzystwo ubezpieczeniowe w procesie pozyskiwania danych osobowych pracowników poprzez przekazanie i odbiór wypełnionych przez nich formularzy, co nie ma wpływu na role uczelni i towarzystwa ubezpieczeniowego (odrębni administratorzy).
5. Zasady udostępniania i związanego z tym zabezpieczenia danych osobowych pracowników określa umowa zawarta między uczelnią a towarzystwem ubezpieczeniowym.

### **E. Udostępnianie danych osobowych pracowników w związku z benefitami**

Uczelnia udostępnia dane osobowe odrębnym administratorom, w związku z zapewnieniem pracownikom możliwości korzystania z usług kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych. W tym celu uczelnia udostępnia dane osobowe pracowników, na podstawie ich zgody na udostępnienie danych osobowych wskazanym podmiotom, t.j. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.

## **§ 7. Uczelnia jako administrator powierzający przetwarzanie danych osobowych w procesach kadrowych**

### **I. Outsourcing w zakresie spraw kadrowych**

1. Uczelnia, która korzysta z usług innego podmiotu obsługującego proces kadrowy w imieniu uczelni, powierza temu podmiotowi przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
2. Uczelnia powierza podmiotowi przetwarzającemu dane osobowe w celu wskazanym w ust. 1 powyżej, dane osobowe pracowników tworzące dokumentację pracowniczą niezbędną do realizacji usługi przez ten podmiot.
3. Uczelnia zapewnia realizację obowiązku informacyjnego wobec pracowników, których dane powierza do przetwarzania podmiotowi, o którym mowa w ust. 1.
4. Uczelnia określa bezpieczny sposób przekazywania niezbędnej dokumentacji podmiotowi przetwarzającemu.

### **II. Umożliwienie podnoszenia kwalifikacji**

#### **A. Zakres danych osobowych**

1. Uczelnia w celu realizacji obowiązku ułatwienia podnoszenia kwalifikacji przez pracowników może korzystać z usług zewnętrznego podmiotu szkoleniowego, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy

powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją wewnętrznego szkolenia. Uczelnia organizuje proces pozyskiwania danych osobowych pracowników niezbędnych do organizacji szkolenia poprzez przekazanie i odbiór wypełnionych przez nich formularzy. Uczelnia przekazuje firmie szkoleniowej listę pracowników biorących udział w szkoleniu.

2. Postanowienia ust. 1 nie mają zastosowania, jeżeli w ramach organizacji usługi szkoleniowej:

- 1) podmiot szkoleniowy nie przetwarza danych osobowych pracowników uczelni, dotyczy to w szczególności sytuacji, w której podmiot szkoleniowy realizuje zleconą usługę bez pozyskiwania danych osobowych pracowników uczelni;
- 2) podmiot szkoleniowy, informując pracowników uczelni o swojej roli jako administratora danych osobowych, pozyskuje bezpośrednio od nich dane osobowe w ten sposób, że pracownicy, w ramach rejestracji na szkolenie, samodzielnie podają dane osobowe niezbędne do wzięcia w nim udziału. .

3. W celu wskazanym w ust. 1 powyżej, uczelnia może powierzyć przetwarzanie danych osobowych, w tym:

- 1) imię i nazwisko pracownika;
- 2) stanowisko pracy;
- 3) służbowy adres e-mail pracownika.

## **B. Czas przetwarzania danych osobowych**

Uczelnia przetwarza dane osobowe pracowników związane z umożliwieniem im podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez czas trwania stosunku pracy, a następnie przez okres niezbędnej archiwizacji. W przypadku powierzenia przetwarzania tych danych osobowych podmiotom zewnętrznym, uczelnia określa we właściwej umowie z tym podmiotem czas przetwarzania danych osobowych pracowników przez ten podmiot oraz zobowiązuje go do usunięcia danych osobowych pracowników po zakończeniu realizacji usługi, chyba że z odrębnych przepisów prawnych wynika co innego.

## **§ 8. Uczelnia jako współadministrator danych osobowych**

1. Uczelnia jest współadministratorem danych osobowych przetwarzanych wspólnie z Pracowniczą Kasą Zapomogowo-Pożyczkową w związku z funkcjonowaniem tych kas i świadczonej przez pracodawcę pomocy na ich rzecz, w tym: prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej, dokonywania potrąceń w listach płac, listach wypłat zasiłków chorobowych i zasiłków wychowawczych, wpisowego, wkładów miesięcznych i rat pożyczek.
2. Szczegółowe zasady współadministrowania danymi osobowymi określa umowa zawierana w formie pisemnej, regulująca zasady współpracy i przekazywania danych w ramach współdziałania przy funkcjonowaniu pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej.
3. Umowa, o której mowa w ust. 2 określa m.in.:
  - 1) zasady wzajemnego przekazywania danych osobowych,
  - 2) informacje dotyczące przebiegu procesu współadministrowania, w tym zakres danych osobowych pracowników i byłych pracowników, zasady przekazywania informacji o zapisach nowych członków kasy oraz o ustaniu podstaw prawnych do dokonywania potrąceń,
  - 3) sposób i moment realizacji wspólnego obowiązku informacyjnego;
  - 4) sposób realizacji praw osób, których dane dotyczą;
  - 5) sposób udostępnienia członkom kasy zasadniczej treści uzgodnień między współadministratorami, o której mowa w art. 26 ust. 2 RODO.

## **§ 9. Realizacja praw wynikających z RODO**

### **A. Dostęp do danych osobowych**

1. Uczelnia umożliwia pracownikom dostęp do ich danych osobowych, w tym poprzez dostęp do dokumentacji zawartej w teczce pracowniczej.
2. Dostęp do danych osobowych wymaga weryfikacji tożsamości pracownika.
3. Uczelnia wydaje pracownikom lub innym osobom uprawnionym kopie dokumentacji pracowniczej na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy i przepisach wykonawczych, wskazując sposób i formę złożenia wniosku.
4. Po śmierci pracownika uczelnia może wydać na prośbę członka jego rodziny lub osoby, która pozostawała z nim we wspólnym pożyciu, prywatne dokumenty i pliki, a

także te pozostające w związku z wykonywaną pracą, jeśli mają wartość sentymentalną dla rodziny, a ich przekazanie nie narusza praw osób trzecich (np. zdjęcia z konferencji). Wyznaczony przez kierownika jednostki pracownik uczelni przegląda zasoby pozostałe po zmarłym pracowniku, w szczególności zwracając uwagę na foldery i pliki, których nazwa wskazuje na prywatny charakter. Po wstępnej selekcji materiału pracownik ponownie przegląda materiał w obecności członka rodziny w celu wyboru elementów do pobrania. Pracownik uczelni sporządza notatkę służbową, w której wskazuje datę i zakres informacji przekazanych członkowi rodziny zmarłego.

## **B. Sprostowanie danych**

1. Zmiana danych osobowych pracownika w trybie sprostowania w dokumentacji pracowniczej oraz zasobach chmurowych, informatycznych i sieciowych uczelni następuje na podstawie otrzymanej od niego informacji i – w przypadku, gdy zmiana dotyczy imienia lub nazwiska – przedłożeniu do wglądu pracownikowi działu odpowiedzialnego za sprawy pracownicze dokumentu będącego podstawą zmiany. Pracownik tego działu informuje o zmianie inne jednostki uczelni, do których kompetencji należy zaktualizowanie danych w wykorzystywanych przez nie systemach.
2. Zmiana danych osobowych nie powoduje konieczności wprowadzania zmian w dokumentach opracowanych przed pozyskaniem przez uczelnię informacji o zmianie, np. w akcie prawa wewnętrznego, na mocy którego powierzono danej osobie pełnienie funkcji.
3. Uczelnia zachowuje oświadczenie pracownika potwierdzające zmianę w jego danych osobowych oraz notatkę służbową zawierającą potwierdzenie przedłożenia dokumentu stanowiącego podstawę dokonanej zmiany..

## **C. Sprzeciw wobec przetwarzania**

Pracownikowi przysługuje prawo sprzeciwu wobec przetwarzania, którego podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. e) RODO oraz art. 6 ust.1 lit. f) RODO (m.in. przyznawanie nagród i wyróżnień, informowanie o pracownikach będących osobami powszechnie znanymi, zapraszanie do uczestnictwa w wydarzeniach z życia uczelni i uroczystościach), z przyczyn związanych z jego szczególną sytuacją.

#### **D. Prawo żądania usunięcia danych**

1. Pracownikowi przysługuje prawo żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w przepisach prawa.
2. Uczelnia usuwa dane osobowe po pozytywnym rozpatrzeniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, wniesionego przez byłego pracownika, w zakresie, w jakim podstawą ich przetwarzania był art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.

#### **§ 10. Realizacja obowiązku informacyjnego w procesach kadrowych**

1. Uczelnia realizuje obowiązek informacyjny w zakresie przetwarzania danych osobowych kandydatów poprzez publikację klauzuli informacyjnej w ogłoszeniu o pracę (ogłoszeniach o wolnych stanowiskach pracy i ogłoszeniach o konkursach na określone stanowiska).
2. W przypadku przetwarzania w procesie rekrutacyjnym danych osób trzecich w referencjach składanych przez kandydata, uczelnia realizuje obowiązek informacyjny wobec tych osób poprzez kontakt mailowy przy pozyskaniu tych danych.
3. W zakresie przetwarzania danych osobowych pracowników w związku z:
  - 1) realizacją praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy,
  - 2) zapewnieniem bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia,
  - 3) zapewnienia właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi zasobów dyskowych, sieciowych i chmurowych oraz służbowej poczty elektronicznej,
  - 4) uczestnictwem w uczelnianych aktywnościach,
  - 5) rozpowszechnianiem informacji o pracownikach będących osobami powszechnie znanymiuczelnia realizuje obowiązek informacyjny poprzez dołączenie treści klauzuli informacyjnej do kwestionariusza osobowego dla pracownika. Dodatkowo uczelnia może umieścić klauzulę informacyjną lub odnośnik do miejsca, w którym znajduje się pełna klauzula informacyjna w wewnętrznych zasobach informatycznych dostępnych dla pracowników.
4. O ile obowiązek informacyjny realizowany wobec pracownika przy zawieraniu umowy o pracę nie obejmował szczegółowych celów przetwarzania, uczelnia realizuje obowiązek informacyjny odpowiednio:

- 1) w zakresie przetwarzania danych osobowych w celu przyznania świadczeń socjalnych – poprzez dołączenie treści klauzuli informacyjnej do właściwego wniosku dotyczącego świadczeń socjalnych;
  - 2) w zakresie przetwarzania danych osobowych w celu nadawania odznaczeń państwowych i honorowych oraz przyznawania nagród i wyróżnień – poprzez dołączenie treści klauzuli informacyjnej do właściwego wniosku lub formularza;
  - 3) w zakresie przetwarzania danych osobowych celu zapewnienia dostępu do zbiorów bibliotecznych – poprzez dołączenie treści klauzuli informacyjnej do wniosku umożliwiającego zapisanie do biblioteki;
  - 4) w celu zapewnienia uczestnictwa w prowadzonych badaniach i projektach naukowych – poprzez dołączenie treści klauzuli informacyjnej do formularza (ankiety).
5. W przypadku przetwarzania danych osobowych osób trzecich, wskazanych przez pracownika w trakcie zatrudnienia w związku z korzystaniem przez pracownika ze świadczeń socjalnych, a także danych osobowych osób trzecich, wskazywanych przez pracownika w dokumentacji ubezpieczeniowej, uczelnia nie realizuje obowiązku informacyjnego wobec tych osób na podstawie art. 14 ust. 5 lit. c) RODO.
6. W przypadku przetwarzania danych osobowych osób trzecich, wskazanych przez pracownika jako osoby do powiadomienia w razie nagłego zdarzenia z udziałem pracownika zagrażającego jego życiu lub zdrowiu, uczelnia nie realizuje obowiązku informacyjnego na podstawie art. 14 ust. 5 lit. a) RODO.
7. Przykładowe klauzule informacyjne stanowią załączniki do Kodeksu:
1. załącznik nr 1 – informacja o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów;
  2. załącznik nr 2 – informacja o przetwarzaniu danych osobowych pracowników.

**Załącznik nr 1 do Kodeksu – klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do pracy**

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH:**

**1. Administrator danych**

Administratorem danych osobowych jest [nazwa uczelni, adres].



## **2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się [dane kontaktowe].

## **3. Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko, na które Pani/Pan aplikuje, w tym weryfikacji spełnienia przez Panią/Pana określonych wymogów formalnych, oceny Pani/Pana kwalifikacji do pracy oraz zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje, by możliwe było podjęcie wszystkich kroków niezbędnych do zawarcia z Panią/Panem umowy o pracę, a także spełnienia obowiązków prawnych ciążących na Pani/Pana przyszłym pracodawcy.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) (czynności zmierzające do zawarcia umowy) i c) (obowiązek administratora) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1 ze zm.), zwanego dalej „RODO”, w związku z Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 20210 r. poz. 478 z późn. zm.). W odniesieniu do danych osobowych w zakresie szerszym niż wskazany w art. 22<sup>1</sup> § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, podstawą przetwarzania danych osobowych jest Pani/Pana zgoda – stosownie do art.6 ust.1 lit a) RODO.

## **4. Okres przechowywania danych osobowych**

Podane przez Panią/Pana dane osobowe w związku z udziałem Pani/Pana w procesie rekrutacyjnym na określone stanowisko, będą przetwarzane przez okres przechowywania przez uczelnię dokumentacji związanej z rekrutacją na stanowisko, na które Pani/Pan aplikuje, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy. Po tym czasie, jeżeli nie nastąpiło z Panią/Panem zawarcie umowy o pracę, Pani/Pana dane osobowe zostaną usunięte, a nośniki danych zniszczone. W przypadku wyrażenia zgody na kontakt w przyszłości, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu jej wycofania.

## **5. Obowiązek podania danych i konsekwencje niepodania danych**

Podanie danych osobowych wskazanych w art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu Pracy jest wymogiem ustawowym i ma Pani/Pan obowiązek ich podania. Dane te są niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Jeżeli Pani/Pan nie poda tych danych osobowych, będzie Pani/Pan wykluczona/wykluczony z procesu rekrutacji.

#### **6. Odbiorcy danych**

Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą ujawniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

W przypadku korzystania przez administratora z usług innych podmiotów, dane osobowe mogą być im ujawnione na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, a podmioty te będą zobowiązane do zachowania poufności przetwarzanych danych.

#### **7. Prawa związane z przetwarzaniem**

Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, otrzymania ich kopii, sprostowania Pani/Pana danych osobowych, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.

W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu administratora, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda, ma Pani/Pan prawo jej wycofania. Wycofanie zgody pozostanie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

#### **8. Informacja o niepodjęciu decyzji w sposób zautomatyzowany**

Na podstawie Pani/Pana danych osobowych nie będą podejmowane decyzje, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

#### **9. Prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Załącznik nr 2 do Kodeksu – klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych pracowników**

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH:**

##### **1. Administrator danych**

Administratorem danych osobowych jest [nazwa uczelni, adres].

## **2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się [dane kontaktowe].

## **3. Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- 1) realizacji praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy, w tym dokumentacji procesu zatrudnienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (obowiązek administratora) w związku z Kodeksem pracy i Ustawą. Dane będą przetwarzane przez okres zatrudnienia, a następnie w celu archiwalnym zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku podania danych wykraczających poza zakres wynikający z Kodeksu pracy, podstawą prawną przetwarzania tych danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) RODO (zgoda na przetwarzanie – w tym przypadku dane będą przetwarzane do momentu wycofania zgody);
- 2) umożliwienia Pani/Panu uczestnictwa w uczelnianych aktywnościach na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes administratora - tworzenie warunków uczestnictwa w życiu uczelni i załatwiania spraw uczelnianych);
- 3) zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia – w związku ze stosowaniem monitoringu wizyjnego – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest zapewnienie bezpieczeństwa pracowników oraz ochrona mienia) w związku z Kodeksem pracy;
- 4) zapewnienia właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi zasobów dyskowych, sieciowych i chmurowych oraz służbowej poczty elektronicznej, w tym w zakresie wymiany informacji, przetwarzania i ochrony danych osobowych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest zapewnienie bezpieczeństwa informatycznego uczelni) w związku z Kodeksem pracy przez czas niezbędny do dochodzenia roszczeń;
- 5) nadawania odznaczeń państwowych i honorowych oraz przyznawania nagród i wyróżnień – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z ustawą z dnia

16 października 1992 roku o orderach i odznaczeniach, ustawą z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;

- 6) wyróżniania pracowników za ich zasługi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes administratora, jakim jest wyróżnienie pracowników za ich zasługi);
- 7) prowadzenia działalności przez pracodawcę, w tym w celu prowadzenia komunikacji z dostawcami, wykonawcami oraz kontrahentami i potencjalnymi kontrahentami uczelni, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.

Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w oparciu o zgodę (art. 6 ust.1 lit. a) RODO), w przypadku, gdy Pani/Pan przekazuje pracodawcy dane inne niż określone w przepisach prawa.

#### **4. Okres przechowywania danych osobowych**

Dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania umowy o pracę, a następnie przez czas obowiązkowego przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej oraz czas niezbędnej archiwizacji.

Dane osobowe przetwarzane na podstawie zgody przechowywane będą przez czas niezbędny do zrealizowania celu, dla którego zostały zebrane lub do chwili cofnięcia zgody.

#### **5. Obowiązek podania danych i konsekwencje niepodania danych**

W zakresie, w jakim podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym albo warunkiem zawarcia umowy, jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.

#### **6. Odbiorcy danych**

Pani/Pana dane osobowe nie będą co do zasady udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych na podstawie zawartych umów.

## **7. Prawa związane z przetwarzaniem**

Ma Pani/Pan prawo żądania od pracodawcy dostępu do swoich danych osobowych, otrzymania ich kopii, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

## **8. Informacja o podejmowaniu decyzji w sposób zautomatyzowany**

Na podstawie Pani/Pana danych osobowych nie będą podejmowane decyzje, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

## **9. Prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.