



Broszura informacyjna Przetwarzanie danych osobowych związanych z Państwa zatrudnieniem w AXA Assistance

Prawidłowe przetwarzanie Państwa danych osobowych jest dla naszej firmy sprawą wysokiej wagi, a ich ochronę traktujemy jak oczywistość. Z związku z tym chcielibyśmy dostarczyć Państwu szczegółowych informacji o tym, dlaczego i w jakim celu przetwarzamy Państwa dane osobowe, jakie prawa przysługują Państwu w związku z ich przetwarzaniem oraz wszelkich innych informacji w tym zakresie, które mogą być dla Państwa istotne.

Pragniemy zapewnić Państwa o tym, że w Grupie AXA przestrzegamy surowych zasad określających, którzy pracownicy lub które działy mają dostęp do Państwa danych osobowych oraz jakie dane osobowe mogą podlegać przetwarzaniu. Nie przekazujemy Państwa danych osobowych poza AXA Assistance, chyba że życzą sobie Państwo przekazać Państwa dane osobowe innemu administratorowi i wyrażą Państwo na to zgodę, gdy jest to wymagane prawem, jest to w naszym uzasadnionym interesie lub gdy jest to niezbędne do świadczenia usług i realizacji ochrony ubezpieczeniowej.

Prosimy o zapoznanie się z przygotowanymi przez nas informacjami dotyczącymi naszego sposobu przetwarzania danych. Dołożyliśmy wszelkich starań, żeby dokument ten był jak najbardziej przejrzysty i praktyczny.

Informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych

1. Administrator danych osobowych
2. Inspektor ochrony danych
3. Cel przetwarzania danych osobowych
4. Kategorie przetwarzanych danych osobowych
5. Odbiorcy lub kategorie odbiorców danych osobowych
6. Przekazywanie danych osobowych państwom trzecim
7. Okres przechowywania danych osobowych
8. Prawa osoby, której dane dotyczą
9. Informacja, czy podanie danych osobowych jest obowiązkowe, czy wynika z umowy
10. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

1. Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest spółka, która określa cele i sposoby przetwarzania Państwa danych osobowych. Zazwyczaj jest to spółka, której podali Państwo swoje dane osobowe. W tej sytuacji Państwa administratorem danych jest Inter Partner SA Oddział w Polsce, z siedzibą w Warszawie (00-838), ul. Prosta 68 (dalej „AXA Assistance”). AXA Assistance jest częścią międzynarodowej Grupy AXA. Adres strony internetowej: www.axa-assistance.pl.

Jako Państwa pracodawca lub przyszły pracodawca AXA Assistance działa w charakterze administratora danych, co oznacza, że określamy sposób wykorzystywania danych osobowych i zakres, w jakim je wykorzystujemy, zgodnie z niniejszą informacją o polityce prywatności.

2. Inspektor ochrony danych

Ponadto AXA Assistance korzysta z usług inspektora ochrony danych, który nadzoruje poprawne przetwarzanie danych osobowych.

Wszelkie niezbędne wzory ewentualnych zapytań i wniosków dotyczących ochrony danych osobowych znajdują się na stronie internetowej www.axa-assistance.pl/iido.

Mogą Państwo skontaktować się z nami w sposób odpowiadający Państwa preferencjom i możliwościom:

- drogą mailową, pisząc na adres iido@axa-assistance.pl,
- przez formularz kontaktowy na stronie www.axa-assistance.pl,
- listownie, pisząc na adres siedziby spółki.

Mogą Państwo skontaktować się z inspektorem ochrony danych w przypadku wszelkich pytań dotyczących przetwarzania Państwa danych oraz w celu wykonania przysługujących Państwu niżej wymienionych praw.

3. Cel przetwarzania danych osobowych

Na tym etapie stosunku umownego Państwa dane mogą być przetwarzane do następujących celów:

- zarządzanie personelem – podstawą prawną przetwarzania danych jest wykonanie umowy, a także wypełnienie zobowiązań prawnych;
- zarządzanie zatrudnieniem, obsługa kadrowo-płacowa, programy wynagrodzeń i dodatkowych świadczeń pracowniczych – podstawą prawną przetwarzania danych jest wykonanie umowy oraz wypełnienie zobowiązań prawnych;
- zarządzanie wynikami, szkoleniami i rozwojem zawodowym – podstawą prawną przetwarzania danych jest wykonanie umowy oraz wypełnienie zobowiązań prawnych administratora;
- planowanie awansów i przejmowania stanowisk – podstawą prawną przetwarzania danych jest uzasadniony interes administratora; uzasadniony interes administratora polega na zapewnieniu odpowiedniego doboru pracowników, stosownie do ich kwalifikacji, i ograniczeniu strat z tym związanych;
- zgodność z przepisami, w tym spełnianie żądań udzielenia informacji, zastawu lub zajęcia wysuwanych przez organy administracji publicznej, oraz zgodność z przepisami podatkowymi;
- zarządzanie miejsce pracy, tj. programy podróży służbowych i wydatków oraz wewnętrzne programy z zakresu BHP – podstawą prawną przetwarzania danych jest wykonanie umowy, a także wypełnienie zobowiązań prawnych;
- sporządzanie wewnętrznych raportów – podstawą prawną przetwarzania danych jest wypełnienie zobowiązania prawnego oraz uzasadniony interes administratora; uzasadniony interes administratora polega na zapewnieniu osiągnięcia odpowiednich wyników przez pracowników, stosownie do ich kwalifikacji, i ograniczeniu strat z tym związanych;
- przeprowadzanie audytów – podstawą prawną przetwarzania danych jest zobowiązanie prawne oraz uzasadniony interes administratora;
- inne cele typowo związane z prowadzoną działalnością gospodarczą – podstawą prawną przetwarzania danych jest wykonanie umowy lub zgoda, której mogą nam Państwo udzielić;
- oferty handlowe skierowane do pracowników – podstawą prawną przetwarzania danych jest zgoda, której mogą nam Państwo udzielić;
- medycyna prewencyjna i medycyna pracy – podstawą prawną przetwarzania danych jest wypełnienie zobowiązania prawnego lub zgoda, której mogą nam Państwo udzielić;
- utrzymywanie dokumentacji związanej z zatrudnieniem w okresie jej przechowywania – podstawą prawną przetwarzania danych jest nasze zobowiązanie prawne oraz uzasadniony interes administratora; uzasadniony interes administratora polega na przechowywaniu dokumentacji aż do terminu przedawnienia, aby móc udowodnić pewne fakty np. w przypadku sporu sądowego;
- inne bieżące cele, odnośnie do których mogą nam Państwo udzielić zgody.

W przypadku przetwarzania specjalnych kategorii Państwa danych osobowych (przeważnie danych dotyczących Państwa zdrowia) będą one przetwarzane zawsze w minimalnej ilości potrzebnej do realizacji danego celu oraz w oparciu o podstawę prawną jak niżej:

- przetwarzanie jest niezbędne do celów związanych z wypełnieniem zobowiązań oraz wykonania określonych praw administratora lub osoby, której dane dotyczą, w zakresie prawa pracy oraz prawa ubezpieczeń społecznych i opieki społecznej;
- przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia roszczenia prawnego, jego wykonania lub obrony;
- przetwarzanie jest niezbędne do celów związanych z medycyną prewencyjną i medycyną pracy, oceną zdolności pracownika do pracy, diagnozą medyczną, świadczeniem opieki zdrowotnej lub społecznej, leczeniem lub zarządzaniem systemami i świadczeniami opieki zdrowotnej lub społecznej na podstawie ustawy lub na mocy umowy z pracownikiem opieki medycznej;
- przetwarzanie jest konieczne do celów związanych z archiwizowaniem danych w interesie publicznym, w związku z badaniami naukowymi lub historycznymi lub do celów statystycznych;
- zgoda, której mogą nam Państwo udzielić.

4. Kategorie przetwarzania danych

Poniżej znajduje się opatrzone przykładowymi opis konkretnych rodzajów danych osobowych. Gromadzimy i przechowujemy tylko takie dane osobowe, które są niezbędne w związku z danym celem:

– Podstawowe dane identyfikacyjne

Państwa dane osobowe takie jak imię i nazwisko, data urodzenia i numer identyfikacyjny oraz wydane przez organy administracji publicznej numery identyfikacyjne takie jak numer dokumentu tożsamości dla celów obsługi płacowo-kadrowe.

– Dane kontaktowe

Adres pocztowy, numer telefonu i/lub adres e-mail są niezbędne, abyśmy mogli dostarczyć przedmiotowe informacje Państwu, Państwa rodzinie i osobom do kontaktu w sytuacjach kryzysowych.

– Informacje związane z pracą

Staż i miejsce pracy, identyfikator, karty ewidencji czasu pracy, ilość dni urlopu i dane umowy, Państwa nagrody naukowe, świadectwa i licencje, opis przebiegu kariery zawodowej, wykaz obecności na szkoleniach wewnętrznych, sprzęt firmowy, planowanie karier i przejmowania stanowisk, itp.

– Informacje związane z tym, w jaki sposób korzystają Państwo z naszej własności.

Informacje konieczne do zarządzania zgodnością z przepisami oraz do zarządzania ryzykiem, takie jak dane dotyczące środków dyscyplinarnych, raporty z weryfikacji pracowników oraz dane dotyczące bezpieczeństwa.

– Rekrutacja i dane związane z wynikami pracy

Cele, rankingi, komentarze, informacje zwrotne, historia zawodowa, umiejętności i kompetencje, edukacja i inne kwalifikacje zawodowe.

– Obsługa kadrowo-płacowa oraz informacje związane z płacami i dodatkowymi świadczeniami pracowniczymi

Informacje dotyczące wynagrodzenia i ubezpieczenia, informacje o osobach będących na Państwa utrzymaniu, wydawane przez organy administracji publicznej numery identyfikacyjne lub numery podatkowe, dane kont bankowych oraz informacje o dodatkowych świadczeniach pracowniczych.

– Inne dane osobowe, które podadzą nam Państwo w przyszłości lub które otrzymamy od innych podmiotów.

5. Odbiorcy lub kategorie odbiorców danych osobowych

Ochrona i prawidłowe przetwarzanie Państwa danych jest zobowiązaniem prawnym administratora Państwa danych osobowych. W celu przetwarzania danych możemy korzystać z usług podmiotów przetwarzających. Podmiot przetwarzający dane osobowe jest osobą fizyczną lub prawną, organem administracji publicznej, agencją lub innym organem przetwarzającym dane osobowe w imieniu administratora. W takich przypadkach ochrona Państwa danych osobowych jest zapewniona – zarówno na podstawie umowy jak i na mocy przepisów regulacyjnych – w równym stopniu, co w przypadku przetwarzania danych przez administratora.

Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane:

– podmiotom, którym zleciliśmy przetwarzanie danych osobowych, m.in. dostawcom usług informatycznych (zadania, które zlecamy podmiotom zewnętrznym);

– inne podmioty z Grupy AXA, spółki joint venture, nowo utworzone organizacje lub organizacje nabywające, jeśli AXA Assistance zaangażowana jest w operację połączenia, sprzedaży lub przeniesienia części lub wszystkim swoich spółek.

Głównymi odbiorcami Państwa danych są następujące, uszeregowane wg kategorii, podmioty:

– Dostawcy usług informatycznych

IBM Polska Sp. z o.o.

Onwelo S.A.

Stratos

Sprinx

– Inne spółki

dostawcy dodatkowych świadczeń pracowniczych, hotele, organizatorzy szkoleń itd.

Ponadto możemy ujawniać Państwa dane następującym osobom trzecim:

– organom prawa lub organom regulacyjnym, a także innym podmiotom, jeśli takie przekazanie danych jest wymagane prawem;

– stronom w bieżących lub przyszłych postępowaniach sądowych lub osobom wspierającym nas w ustalaniu, wykonywaniu lub ochronie naszych praw. Możemy na przykład udostępniać informacje o Państwa danych osobowych świadczącym dla nas usługi radcom prawnym lub innym zawodowym doradcom.

6. Przekazywanie danych osobowych państwu trzecim

Grupa AXA prowadzi działalność na całym świecie, co wiąże się z tym, że zagraniczne spółki świadczą na jej rzecz określone usługi. Przy przekazywaniu danych poza Europejski Obszar Gospodarczy i Szwajcarię dbamy o zastosowanie odpowiednich środków do ochrony Państwa danych.

W przypadku przekazywania Państwa danych poza teren Polski i Europejskiego Obszaru Gospodarczego zapewniamy taki poziom ochrony, który w najbliższym stopniu odpowiada wymogom polskiej ustawy o ochronie danych osobowych.

W wyżej opisanych sytuacjach przekazania danych dokonuje się w oparciu o:

– wiążące reguły korporacyjne,

– standardowe klauzule ochrony danych przyjęte przez Komisję Europejską,

– standardowe klauzule ochrony danych zatwierdzone przez organ nadzorczy,

– zatwierdzony kodeks etyki,

– zatwierdzony mechanizm certyfikacji.

7. Okres przechowywania danych osobowych

Państwa dane osobowe są przechowywane do upływu wynikającego z prawa zobowiązania do przechowywania danych, szczególnie zobowiązania do przechowywania oryginalnych dokumentów związanych z podpisaniem umowy o pracę.

W Polsce prawo nakłada na nas obowiązek przechowywania niektórych Państwa danych, tj. informacji związanych z wynagrodzeniem, np. informacji o funduszu płac, jego modyfikacjach oraz o wynagrodzeniu. Takie dane muszą być przechowywane przez 50 lat od początku Państwa zatrudnienia w firmie. Pozostałe dokumenty związane z Państwa zatrudnieniem w firmie zostaną usunięte lub zwrócone 3 lata po tym, jak zakończą Państwo zatrudnienie w firmie.

Przy wykorzystywaniu danych osobowych stosujemy zasadę minimalizacji, tj. po upływie terminu, w którym byliśmy zobowiązani do przechowywania Państwa danych osobowych, anonimizujemy je w naszych bazach danych i systemach informatycznych. W Grupie AXA Assistance przestrzegamy rygorystycznych wewnętrznych zasad ochrony prywatności, co daje Państwu pewność, że nie przechowujemy danych osobowych dłużej, niż jesteśmy do tego upoważnieni, ani dłużej, niż jest to wymagane.

8. Prawa osoby, której dane dotyczą

Mogą Państwo zażądać od nas udostępnienia Państwa danych osobowych, wprowadzenia do nich poprawek, usunięcia ich lub ograniczenia zakresu, w jakim są przetwarzane i przekazywane.

Mogą Państwo w dowolnej chwili wycofać udzieloną zgodę na przetwarzanie danych w zakresie nią objętym, przy czym taka decyzja nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego na podstawie udzielonej zgody przed jej wycofaniem.

Niezależnie od wyżej wymienionych praw mogą Państwo sprzeciwić się przetwarzaniu danych, jeśli:

- przetwarzanie jest konieczne do realizacji zadania publicznego lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi danych.
- przetwarzanie danych jest niezbędne do celów wynikających z uzasadnionego interesu administratora danych lub osoby trzeciej.

Są Państwo uprawnieni do złożenia skargi do organu nadzorczego – Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

Wszelkie niezbędne wzory ewentualnych zapytań i wniosków dotyczących ochrony danych osobowych znajdują się na stronie internetowej www.axa-assistance.pl/iido.

9. Informacja, czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym

Podanie danych osobowych w związku z zawieraną umową o pracę jest obowiązkowe, a jego celem jest umożliwienie jej zawarcia. Podanie danych osobowych w okresie zatrudnienia jest obowiązkowe w stopniu wymaganym prawem lub określonym w umowie o pracę.

10. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W dziale zasobów ludzkich nie korzystamy ze zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani z profilowania.