



OŚWIADCZENIE O OCHRONIE PRYWATNOŚCI

Wersja

1.4

Data

LISTOPAD 2022

Właściciel

DYREKTOR HR

Klasyfikacja

INTERNAL

WPROWADZENIE

W spółce Action stale pracujemy z różnymi rodzajami informacji obejmującymi dane osobowe naszych przyszłych, obecnych i byłych pracowników, w tym osób ubiegających się o pracę, stażystów i studentów (zwanymi łącznie „**pracownikami**”). Prywatność pracowników ma dla nas duże znaczenie. Jako administrator danych osobowych pracowników mamy obowiązek chronić te dane przed niewłaściwym użyciem. Musimy też zapewnić, że dane te są rzetelne, kompletne i dostępne tylko dla osób, które powinny mieć do nich dostęp.

Dane osobowe pracowników są przechowywane w formie elektronicznej lub papierowej i przetwarzane z należytą starannością zgodnie z przepisami o ochronie danych obowiązującymi w kraju zatrudnienia pracownika.

ZAKRES

Niniejsza globalna Polityka ochrony danych osobowych („**Polityka**”) określa sposób, w jaki gromadzimy, wykorzystujemy i ujawniamy dane osobowe naszych pracowników, w tym osób ubiegających się o pracę, stażystów i studentów. W niniejszej Polityce opisano również nasze działania związane z przetwarzaniem danych osobowych pracowników. Wszelkie pytania dotyczące tej Polityki należy kierować do Inspektora Ochrony Danych.

CEL

Naszym zamiarem jest przestrzeganie wszystkich przepisów o ochronie danych obowiązujących w krajach, w których prowadzimy działalność. Przepisy o ochronie danych różnią się jednak w poszczególnych krajach. W niniejszej Polityce określono ogólne zasady ochrony danych obowiązujące we wszystkich krajach, zaś w Załączniku 1 omówiono krajowe zasady ochrony danych obowiązujące w poszczególnych krajach (w zakresie, w jakim różnią się od zasad ogólnych).

DEFINICJE

Spółka Action

Spółka Action Holding B.V. i jej oddziały operacyjne;

Administrator danych

Jednostka spółki Action, która określa cele i sposoby przetwarzania danych osobowych. Jednostki spółki Action wymieniono w Załączniku 1;

Naruszenie ochrony danych

Naruszenie zabezpieczeń prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utraty, zmiany, nieuprawnionego ujawnienia lub dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;

Organ ochrony danych

Organ sprawujący nadzór nad ochroną danych w spółce Action Service & Distributie BV lub Action Nederland BV albo właściwy organ ochrony danych, któremu podlega administrator danych, danej jednostki wskazany w Załączniku 1 (w zależności od sytuacji);

Przepisy o ochronie danych

Przepisy o ochronie danych (okresowo nowelizowane) mające zastosowanie do przetwarzania danych przez administratora danych lub podmiot przetwarzający dane;

Rozporządzenie UE o ochronie danych

Rozporządzenie Unii Europejskiej nr 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych;

Menedżer ds. bezpieczeństwa informacji

Osoba powoływana na stanowisko menedżera ds. bezpieczeństwa informacji w spółce Action;

Dane osobowe

Wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej („**osoby, której dane dotyczą**”); osobą fizyczną możliwą do zidentyfikowania jest osoba, którą

można zidentyfikować bezpośrednio lub pośrednio, w szczególności poprzez odniesienie do identyfikatora imienia i nazwiska, numeru identyfikacyjnego, danych o lokalizacji, identyfikatora online albo też jeden lub więcej cech fizycznych, fizjologicznych, genetycznych, psychicznych, ekonomicznych, kulturowych lub społecznych tej osoby fizycznej;

Inspektor Ochrony Danych

Osoba powoływana na stanowisko Inspektora Ochrony Danych w Spółce Action, odpowiedzialna za monitorowanie przestrzegania przez Spółkę Action przepisów o ochronie danych oraz warunków niniejszego Oświadczenia;

Przetwarzanie danych osobowych

Wszelkie operacje lub zestawy operacji wykonywane na danych osobowych (niezależnie od tego, czy są one realizowane automatycznie), takie jak gromadzenie, rejestrowanie, organizowanie, strukturyzowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, konsultowanie, wykorzystywanie, ujawnianie przez przesyłanie, rozpowszechnianie lub udostępnianie w inny sposób, dopasowywanie lub łączenie, blokowanie, usuwanie lub niszczenie danych;

Podmiot przetwarzający dane

Podmiot przetwarzający dane osobowe w imieniu administratora danych;

Strona trzecia

Osoba fizyczna lub prawna, organ administracji państwowej, agencja lub podmiot inny niż: pracownik, administrator danych, podmiot przetwarzający dane oraz osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych pod bezpośrednim nadzorem administratora danych lub podmiotu przetwarzającego dane;

PRZETWARZANE DANE OSOBOWE

Gromadzone przez nas dane osobowe pracowników, wyszczególnione w **Załączniku 2**, mogą być przetwarzane w następujących celach:

Umowa o pracę

Przetwarzanie danych osobowych pracowników w odniesieniu do umowy o pracę dotyczy wszystkich działań związanych z zawarciem, wdrożeniem i rozwiązaniem stosunku pracy. Działania prowadzone w tym celu obejmują: (i) zawarcie z pracownikiem umowy o pracę lub staż; (ii) administrowanie personelem; (iii) obliczanie, przetwarzanie i wypłacanie różnych wynagrodzeń, rezerw, dodatków i dotacji, (iv) zarządzanie wynikami pracowników.

Administrator danych może przetwarzać te dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) oraz, w stosownych przypadkach, art. 9 ust. 2 lit. b) lub 88 rozporządzenia UE o ochronie danych oraz obowiązujących przepisów o ochronie danych. Jeżeli nie przekażą nam Państwo niezbędnych Danych Osobowych, określonych w **Załączniku 2**, w celu realizacji Państwa umowy o pracę, a w szczególności w celach wymienionych powyżej, możemy nie być w stanie wypełnić naszych zobowiązań wynikających z umowy o pracę z Państwem lub zawrzeć z Państwem umowy o pracę.

Przestrzeganie obowiązujących przepisów

Przetwarzanie danych osobowych pracowników w tym celu dotyczy działań koniecznych dla wypełnienia zobowiązań prawnych administratora danych wynikających z przepisów obowiązujących w UE lub z przepisów krajowych. Działania prowadzone w tym celu obejmują: (i) obliczanie i regulowanie podatków i składek na ubezpieczenie społeczne; (ii) postępowanie sądowe, wykonywanie orzeczeń sądowych i rozpatrywanie petycji pracowników; (iii) wypłatę świadczeń emerytalnych, urlopowych i chorobowych oraz analizę zgłoszeń przekazanych za pomocą infolinii Alert.

Administrator danych może przetwarzać te dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz, w uzasadnionych przypadkach, art. 9 ust. 2 lit. b) lub 88 rozporządzenia UE o ochronie danych oraz obowiązujących przepisów o ochronie danych.

Komunikacja i szkolenia

Przetwarzanie Twoich Danych Osobowych w tych celach dotyczy Przetwarzania, które jest niezbędne do szkolenia i komunikacji z Tobą jako pracownikiem w sprawach, które nie są bezpośrednio związane z wykonywaniem Twojej umowy o pracę. Działania w tych celach obejmują (i) przeprowadzanie ankiet, (ii) informowanie na tematy związane z Państwem stosunkiem pracy z Administratorem (np. wewnętrzne biuletyny), (iii) organizowanie dobrowolnych działań społecznych, (iv) oferowanie dobrowolnych szkoleń, kursów, coachingu i/lub doradztwa.

Administrator jest uprawniony do przetwarzania tych danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) oraz, w stosownych przypadkach, art. 9 ust. 2 lit. b) lub art. 88 rozporządzenia UE o ochronie danych i odpowiednich ustaw o ochronie danych, ponieważ jest to konieczne dla uzasadnionych interesów realizowanych przez Action, rozwoju osobistego i zawodowego pracowników Action oraz ogólnego przekazywania informacji jako pracodawca. Dane osobowe, które są przetwarzane w tym celu, określono w **Załączniku 2**.

Zarządzanie bezpieczeństwem

Zarządzanie bezpieczeństwem obejmuje wszystkie działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa obiektów Spółki Action, informacji przechowywanych przez Spółkę Action, a także pracowników Spółki Action. Działania prowadzone w tym celu mogą obejmować identyfikację i uwierzytelnianie pracowników, zarządzanie nazwami użytkowników i hasłami, monitorowanie zdarzeń w celu wykrycia podejrzanych działań związanych z systemami i/lub kontami użytkowników oraz umożliwienia niezbędnej reakcji, nawiązywanie kontaktów w nagłych wypadkach, zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy, prowadzenie dochodzeń w sprawach oszustw, a także zarządzanie czasem pracy oraz rejestrację czasu pracy w obiektach Spółki Action lub jej klientów.

Administrator danych może przetwarzać te dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) oraz, w stosownych przypadkach, art. 9 ust. 2 lit. b) lub 88 rozporządzenia UE o ochronie danych oraz obowiązujących przepisów o ochronie danych, ponieważ jest to niezbędne do prowadzenia przez Spółkę Action działalności gospodarczej, w celu zabezpieczenia jej majątku, informacji i pracowników.

Większość informacji wyszczególnionych w **Załączniku 2** to informacje, które pracownik świadomie podał Spółce Action, ponieważ zasady Spółki Action zakładają pozyskiwanie jak największej ilości informacji bezpośrednio od pracownika. W niektórych przypadkach Spółka Action przetwarza jednak informacje, które była w stanie wygenerować na podstawie innych informacji podanych przez pracownika lub uzyskanych w toku interakcji z pracownikiem, albo też danych osobowych pracownika otrzymanych od strony trzeciej, takiej jak agencja rekrutacyjna, krajowy zakład ubezpieczeń społecznych, urząd skarbowy czy ubezpieczyciel (zdrowotny).

Hipotezy o przeniesieniu działalności, fuzjach, podziałach i przejęciach

Action może przetwarzać Twoje dane osobowe w celu wykonywania czynności związanych z ewentualnym przeniesieniem działalności i oddziału, przejęciami, fuzjami, podziałami, przekształceniami i realizacją takich operacji. Administrator może przetwarzać te dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) Rozporządzenia UE o ochronie danych, ponieważ jest to niezbędne w celu umożliwienia Action wykonywania tych czynności.

Zgoda

W ograniczonej liczbie przypadków możemy, za Państwa zgodą, gromadzić Dane Osobowe do celów niezwiązanych bezpośrednio z wykonywaniem Państwa umowy o pracę. Zgoda użytkownika będzie wymagana tylko wtedy, gdy będzie to wymagane przez obowiązujące prawo lub przepisy. W przypadku ubiegania się o Państwa zgodę, zapewnimy, że będzie ona świadoma i dobrowolna oraz że decyzja o odmowie lub wycofaniu zgody nie będzie miała na Państwa negatywnego wpływu.

ZASADY PRZETWARZANIA

Dane osobowe pracowników mogą być przetwarzane tylko w celach wskazanych powyżej. Spółka Action zapewni, że będzie się to odbywać w sposób uczciwy i zgodny z prawem, zawsze zgodnie z zasadami proporcjonalności i pomocniczości; oznacza to, że zakres przetwarzanych danych osobowych będzie ograniczony do zakresu bezwzględnie koniecznego do celów, dla których dane te zostały uzyskane, a dane osobowe będą przetwarzane tylko wtedy, gdy założonego celu nie da się osiągnąć przy zastosowaniu środków o mniejszym zasięgu. W celu wykonywania czynności związanych z przeniesieniem działalności i oddziału, przejściami, połączeniami, podziałami, przekształceniami i realizacją takich operacji: Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez czas ustalony odpowiednio dla celów, dla których zostały pozyskane.

Spółka Action podejmie wszelkie niezbędne kroki, aby zagwarantować rzetelność i aktualność danych pracowników. Spółka Action nie będzie przechowywać danych osobowych pracowników dłużej, niż będzie to konieczne do celów, w jakich dane te zostały zebrane, zgodnie z obowiązującym krajowymi przepisami i regulacjami w tym zakresie. Oznacza to również, że dane osobowe pracowników zostaną zniszczone, usunięte lub zanonimizowane po spełnieniu tych celów, chyba że prawo wymaga przechowywania tych danych przez określony czas. Okresy przechowywania danych są określone w obowiązujących w Spółce Action zasadach przechowywania danych.

Action nie stosuje narzędzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani profilowania podczas przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Dane osobowe pracownika podane przez niego Spółce Action lub uzyskane przez Spółkę Action w inny sposób będą dostępne tylko dla osób, które muszą przetwarzać lub takie dane osobowe lub uzyskiwać do nich dostęp w ramach swoich obowiązków i (lub) w celu zachowania zgodności z obowiązującymi przepisami i (lub) regulacjami. Obejmuje to na przykład osoby zajmujące się zarządzaniem personelem, finansami, nieobecnościami i (lub) wynagrodzeniami, podmioty przetwarzające dane, a także osoby zaangażowane w (wewnętrzną i zewnętrzną) kontrolę jakości, nadzór nad sprawozdawczością finansową oraz realizację programów obniżek składek i wypłaty dodatków do wynagrodzeń. Wszystkie osoby zajmujące się przetwarzaniem danych osobowych w Spółce Action są odpowiedzialne za zapewnienie, że przetwarzanie takich danych odbywa się zgodnie z warunkami niniejszej Polityki, oraz zobowiązania się do zachowania poufności tych danych.

UDOSTĘPNIANIE DANYCH OSOBOWYCH

Ponieważ Spółka Action działa na skalę międzynarodową a jej działalność ma charakter globalny, czasem konieczne może być przesłanie danych osobowych pracowników następującym odbiorcom wewnętrznym lub zewnętrznym:

- (i) Administrator danych może udostępniać dane osobowe pracowników upoważnionym osobom zatrudnionym w Spółce Action w celach opisanych powyżej.
- (ii) Podmiot wypłacający świadczenia emerytalne. Administrator danych może udostępniać dane osobowe pracowników upoważnionemu personelowi podmiotów wypłacających świadczenia emerytalne, którzy potrzebują takiego dostępu w niektórych celach opisanych powyżej, w szczególności w celu administrowania programem świadczeń emerytalnych oraz zapewniania pracownikom świadczeń i ochrony ubezpieczeniowej w ramach tego programu.
- (iii) Strony trzecie. Jeśli jest to konieczne dla legalnych celów biznesowych lub dla celów związanych bezpośrednio z celami opisanymi powyżej, Spółka Action może udostępniać dane osobowe pracowników stronom trzecim, takim jak:
 - osoby zarządzające płacami, audytorzy, agenci lub kontrahenci, konsultanci, doradcy, usługodawcy, dostawcy systemów informatycznych, instytucje finansowe, konsultanci i doradcy zawodowi i (lub)
 - wszyscy inni usługodawcy zaangażowani w świadczenie usług na rzecz pracowników.
 - cesjonariusze przedsiębiorstwa lub oddziału przedsiębiorstwa, potencjalni nabywcy Action oraz spółki biorące udział w jakiegokolwiek fuzji, podziale lub przekształceniu.

Spółka Action wymaga, aby te strony trzecie chroniły poufność danych osobowych pracowników zgodnie z warunkami niniejszej Polityki zabrania im wykorzystywania tych danych do własnych celów lub ujawniania ich innym podmiotom w jakikolwiek sposób bez uzyskania wcześniej pisemnej zgody Spółki Action. Aby zapewnić odpowiednią ochronę Państwa danych osobowych, Action zawarł z osobami trzecimi umowy o przekazywaniu danych (Administrator - Przetwarzający).

Pracownicy, którzy chcą się zapoznać z odnośnymi umowami dotyczącymi transferu danych, mogą skontaktować się z nami, korzystając z danych kontaktowych podanych na końcu niniejszej Polityki.

- (iv) Lokalne władze i organy regulacyjne oraz podmioty prowadzące dochodzenia wewnętrzne. Spółka Action może udostępniać dane osobowe władzom lokalnym i innym podmiotom zgodnie z krajowymi przepisami lub w ramach wewnętrznych postępowań wyjaśniających w Spółce Action. Dane osobowe pracowników mogą być również udostępniane w odpowiedzi na wewnętrzne lub zewnętrzne audyty i zapytania, żądania organów władzy wykonawczej, wnioski organów władzy administracyjnej lub sądowniczej lub w sytuacjach, w których wymagają tego obowiązujące przepisy, nakazy sądowe lub regulacje państwowe. Do podmiotów, którym dane osobowe pracowników mogą być udostępniane do takich celów, należą:
- urzędy skarbowe, zakłady ubezpieczeń społecznych, organy sądowe, urzędy ds. zatrudnienia i inne organy władzy, a także
 - niezależni biegli rewidenci oraz upoważnieni przedstawiciele jednostek kontroli wewnętrznej, tacy jak audytorzy czy firmy zajmujące się bezpieczeństwem prawnym i (lub) korporacyjnym.

PRZETWARZANIE DANYCH POZA KRAJEM PRACOWNIKA

Dane osobowe pracowników mogą być przetwarzane przez osobę trzecią z innego kraju. W zakresie, w jakim dane osobowe pracowników są udostępniane lub przesyłane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), Spółka Action zawiera osobne umowy z zainteresowaną osobą trzecią, wdrażając szeroko zakrojone środki pozwalające zagwarantować, że wszystkie przesyłane dane osobowe będą odpowiednio zabezpieczone zgodnie z obowiązującymi w UE standardami ochrony danych opracowanymi w tym celu przez Komisję Europejską. Pracownicy, którzy chcą się zapoznać z odnośnymi umowami dotyczącymi przesyłania danych, mogą skontaktować się z nami, korzystając z danych kontaktowych podanych na końcu niniejszej Polityki.

SCENTRALIZOWANE DZIAŁANIA W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH

Jak wiele firm międzynarodowych, Spółka Action scentralizowała pewne aspekty przetwarzania danych i administrowania kadrami w centrali, aby sprawniej i skuteczniej zarządzać całą firmą. Taka centralizacja może wiązać się z przesyłaniem danych osobowych pracowników między oddziałami Spółki Action w różnych krajach, na podstawie umowy o przetwarzaniu danych zawartej między lokalnym oddziałem Spółki Action a jej centralą (oba te podmioty mają siedzibę w obrębie EOG).

BEZPIECZEŃSTWO DANYCH OSOBOWYCH

Spółka Action dokłada wszelkich starań, aby wdrożyć odpowiednie środki organizacyjne i techniczne w celu ochrony danych osobowych pracowników przed nielegalnym przetwarzaniem, kradzieżą, uszkodzeniem, zniszczeniem i (lub) utratą. Podejmowane środki organizacyjne obejmują zastosowanie systemu uprawnień oraz ograniczenie dostępu do danych tylko tych osób, które muszą je znać (zasada „need-to-know”). Środki technologiczne obejmują stosowanie hasel, szyfrowanie oraz zarządzanie tożsamościami i dostępem zgodnie z zasadami bezpieczeństwa informacji.

Pracownicy Spółki Action, którzy mają dostęp do danych osobowych pracowników, są związani klauzulami poufności. Podmioty przetwarzające dane uzyskują dostęp do danych osobowych pracowników dopiero po zawarciu umowy o przetwarzaniu danych, nakładającej na nie liczne obowiązki związane z zapewnieniem danym odpowiedniej ochrony.

Może się jednak zdarzyć, że mimo zastosowanych środków bezpieczeństwa strony trzecie będą w stanie obejść te zabezpieczenia i (lub) wykorzystać dane osobowe pracowników do celów innych niż cele, w jakich dane te zebrano. Jeśli przepisy o ochronie danych określają taki wymóg, Spółka Action powiadomi pracownika o naruszeniu bezpieczeństwa danych.

PRAWA OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ

Pracownicy mogą skontaktować się ze Spółką Action, korzystając z danych kontaktowych podanych na końcu niniejszej Polityki, aby:

- chcesz wiedzieć, czy przetwarzamy Twoje dane osobowe i czy mamy dostęp do Twoich danych, a jeśli tak, otrzymać wgląd do swoich danych osobowych;
- poprawić swoje dane osobowe;
- usunąć swoje dane osobowe;
- ograniczyć zakres swoich danych osobowych
- masz prawo wyrazić sprzeciw wobec przetwarzania Twoich danych osobowych i (lub)
- złożyć wniosek o przesłanie danych osobowych do innej organizacji.

Spółka Action przeanalizuje wniosek pracownika pod kątem zgodności z przepisami o ochronie danych i podejmie odpowiednie działania. Informacje o tych działaniach zostaną przekazane pracownikowi bez zbędnej zwłoki, w każdym przypadku w ciągu jednego miesiąca od otrzymania wniosku. Okres ten może w razie potrzeby zostać przedłużony o kolejne dwa miesiące ze względu na złożoność i liczbę wniosków. O każdym takim przedłużeniu Spółka Action poinformuje pracownika w ciągu miesiąca od otrzymania wniosku, podając przyczyny opóźnienia.

W przypadku, gdy przetwarzanie Danych Osobowych opiera się na Państwa zgodzie, mają Państwo prawo do wycofania tej zgody w dowolnym momencie. Nie będzie to jednak miało wpływu na zgodność z prawem Przetwarzania przed wycofaniem zgody.

Pracownik ma prawo w dowolnym momencie złożyć skargę do lokalnego organu ochrony danych.

NARUSZENIE BEZPIECZEŃSTWA DANYCH

Pracownik, który zauważy (potencjalne) naruszenie bezpieczeństwa danych, jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić to swojemu przełożonemu. Przełożony powinien niezwłocznie poinformować o tym incydencie Inspektora Ochrony Danych, zgodnie z obowiązującą pracowników procedurą zgłaszania naruszeń bezpieczeństwa danych.

PYTANIA, KOMENTARZE I SKARGI

Wszelkie pytania, komentarze lub skargi dotyczące niniejszej Polityki lub sposobu przetwarzania danych osobowych pracowników przez Spółkę Action należy w pierwszej kolejności omówić z przełożonym. Jeśli w takiej rozmowie nie uda się rozstrzygnąć wszystkich wątpliwości, można skontaktować się ze specjalistą ds. ochrony prywatności telefonicznie, korespondencyjnie lub pocztą elektroniczną. Spółka Action dołoży wszelkich starań, aby odpowiedzieć na pytania pracownika i poinformować go o krokach podjętych w celu rozwiązania zgłoszonego problemu. Jeśli wątpliwości pracownika nie zostaną rozstrzygnięte w zadowalający sposób, może on skierować je do krajowego organu ochrony danych.

Inspektor Ochrony Danych

Spółka Action powołała specjalistę ds. ochrony prywatności, którego zadaniem jest nadzorowanie przestrzegania niniejszej Polityki o ochronie prywatności. Na dzień sporządzenia niniejszego oświadczenia o ochronie prywatności inspektorem ochrony danych w Action jest dyrektor ds. zapewnienia ryzyka.

Dane kontaktowe naszego inspektora ochrony danych są następujące:

Attn. Privacy Officer
Perenmarkt 15
1681 PG Zwaagdijk
Tel.: +31 (0) 228 565080
E-mail: privacy@action.nl

Organ ochrony danych

Dane kontaktowe lokalnych organów ochrony danych znajdują się w **załączniku 1.**

ZMIANY W TREŚCI POLITYKI

Spółka Action może okresowo zmieniać niniejszą Politykę w celu uwzględnienia zmian w przepisach i regulacjach lub w sposobie, w jaki postępuje z danymi osobowymi pracowników. Będziemy informować o wszelkich zmianach w treści niniejszej Polityki. Najnowszą wersję niniejszej Polityki można zawsze znaleźć w witrynie Anet.

Załącznik 1 — Informacje o charakterze lokalnym

Austria:

„Administrator danych”: Action Retail Austria GmbH

Krajowe zmiany w treści Polityki:

Dane osobowe oznaczają również wszelkie informacje dotyczące osób prawnych.

Dane osobowe mogą być przechowywane do czasu zakończenia stosunku pracy lub dłużej w razie (i) określenia ustawowych okresów przechowywania danych, takich jak 7 lat dla dokumentów podatkowych; albo (ii) wniesienia przez pracownika roszczenia wobec pracodawcy.

Dane kontaktowe organu ochrony danych:

Österreichische Datenschutzbehörde

Hohenstaufengasse 3

1010 Wien

Tel.: +43 1 531 15-202525

Strona WWW: <https://www.dsb.gv.at>

E-Mail: dsb@dsb.gv.at

Belgia:

„Administrator danych”: Action Belgium BVBA

Dane kontaktowe organu ochrony danych:

Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Drukpersstraat 35,

1000 Brussel

Tel.: +32 (0)2 274 48 00

E-mail: commission@privacycommission.be

Strona WWW: <https://www.privacycommission.be>

Francja:

„Administrator danych”: Action France SAS i (lub) Action Logistics France (centra dystrybucji).

W odniesieniu do ustępu „Przetwarzanie danych poza krajem pracownika” ma zastosowanie następująca klauzula:

„Dane osobowe pracowników mogą być przetwarzane przez stronę trzecią z innego kraju. W zakresie, w jakim dane osobowe pracowników są udostępniane lub przesyłane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), Spółka Action zawiera osobne umowy z zainteresowaną stroną trzecią, wdrażając szeroko zakrojone środki pozwalające zagwarantować, że wszystkie przesyłane dane osobowe będą odpowiednio zabezpieczone zgodnie z obowiązującymi w UE standardami ochrony danych opracowanymi w tym celu przez Komisję Europejską.

Jeśli Spółka Action planuje przestać dane osobowe pracownika poza EOG, musi go o tym wcześniej poinformować i przekazać mu w języku francuskim następujące dane:

- kraj, do którego przesyłane są dane osobowe pracownika;
- charakter przekazywanych danych osobowych pracownika;
- cel przesyłania danych;
- tożsamość odbiorcy danych osobowych pracownika.

Pracownicy, którzy chcą się zapoznać z odnośnymi umowami dotyczącymi przesyłania danych, mogą skontaktować się z nami, korzystając z danych kontaktowych podanych na końcu niniejszej Polityki.

Dane kontaktowe organu ochrony danych:

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (C.N.I.L.)
3 Place de Fontenoy,
75007 Paris
Tel.: (+33) 1 53 73 22 22
Strona WWW: <https://www.cnil.fr/en/home> (wersja w j. angielskim)

Holandia:

„Administrator danych”: Action Service & Distributie BV i (lub) Action Nederland BV (sklepy Action w Holandii)

Administrator danych nie może przetwarzać następujących danych: wyniki testów na obecność narkotyków i alkoholu, zaświadczenia o stanie zdrowia.

Dane kontaktowe organu ochrony danych:

Autoriteit Persoonsgegevens
Postbus 93374
2509 AJ DEN HAAG
Tel.: 0900-2001201
Strona WWW: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>

Hiszpanii

„Administrator danych”: Action Retail Spain S.L.U.

Dane kontaktowe organu ochrony danych:

Agencia Española de Protección de Datos
C/ Jorge Juan, 6
28001 Madrid
Telephone: +34 91 266 35 17
Website: <https://www.aepd.es/es>

Luksemburg:

„Administrator danych”: Action Luxembourg Sarl

Administrator danych nie może przetwarzać następujących danych: szczegóły dotyczące weryfikacji tożsamości, oświadczenie o niekaralności, wyniki testów na obecność narkotyków i alkoholu, wyniki badań kontrolnych, zaświadczenia o stanie zdrowia, numer prawa jazdy, numer rejestracyjny pojazdu, historia wykroczeń drogowych.

Dane kontaktowe organu ochrony danych:

Commission Nationale pour la Protection des Données
1 Avenue du Rock'n'Roll
L-4361 Esch-sur-Alzette
Strona WWW: cnpd.public.lu

Niemcy:

„Administrator danych”: Action Deutschland GmbH i (lub) Action Logistics Germany GmbH (centrum dystrybucji).

Po zakończeniu stosunku pracy administrator danych będzie nadal przechowywał dane osobowe pracownika, które zostały legalnie zebrane w okresie jego zatrudnienia, o ile jest to wymagane do: (i) oceny i rozstrzygnięcia potencjalnych roszczeń wynikających z zatrudnienia pracownika, (ii) przestrzegania ustawowych okresów przechowywania danych (np. zdefiniowanych w art. 257 niemieckiego kodeksu handlowego lub art. 147 kodeksu podatkowego) albo też obsługi roszczeń wynikających ze stosowanych w spółce programów świadczeń lub innych programów świadczeń emerytalnych. Pozostaje to bez wpływu na obowiązek zablokowania przez administratora danych dostępu do danych osobowych pracowników zgodnie z ust. 35 pkt. 3 niemieckiej ustawy o ochronie danych (BDSG, ang. FDPA).

W odniesieniu do udostępniania danych osobowych należy pamiętać, że umowy dotyczące przesyłania danych mogą być zawarte również w sprawie przesyłania danych wewnątrz Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Administrator danych nie może przetwarzać następujących danych: szczegóły dotyczące weryfikacji tożsamości, oświadczenie o niekaralności, wyniki testów na obecność narkotyków i alkoholu, wyniki badań kontrolnych, zaświadczenia o stanie zdrowia, numer prawa jazdy, numer rejestracyjny pojazdu, historia wykroczeń drogowych.

Dane kontaktowe organu ochrony danych:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen
Kavalleriestr. 2-4
40213 Düsseldorf
Tel.: 0211/38424-0
Faks: 0211/38424-10
Strona WWW: <https://www.ldi.nrw.de>
E-mail: poststelle@ldi.nrw.de

Polska:

„Administrator danych”: Action Poland S.P. Z.O.O.

Dane kontaktowe organu ochrony danych:

Biuro Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych / Urząd Ochrony Danych
ul. Stawki 2
00-193 Warszawa
Tel.: +48 22 53 10 440
Faks: +48 22 53 10 441
Strona WWW: <http://www.gioudo.gov.pl>
E-mail: kancelaria@gioudo.gov.pl

Republika Czeska

„Administrator danych”: Action Retail Czech s.r.o.

Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora przez okres trwania Twojej umowy o pracę, a następnie tak długo, jak będzie to wymagane (i) przez obowiązujące przepisy prawa w zakresie ubezpieczeń społecznych i podatków, (ii) w celu oceny i prowadzenia postępowań sądowych w zakresie potencjalnych roszczeń wynikających z zatrudnienia. Takie późniejsze przetwarzanie Twoich danych osobowych będzie ściśle ograniczone do podanych celów.

Dane kontaktowe czeskiego organu ochrony danych:

Úřad pro ochranu osobních údajů
Pplk. Sochora 27
170 00 Praha 7
E-mail: posta@uouu.cz
Strona internetowa: <https://www.uouu.cz>

Włochy

„Administrator danych”: Action Italy S.R.L.

W odniesieniu do paragrafu „Przetwarzane dane osobowe” zastosowanie mają również następujące zasady:

W związku z ewentualnym przetwarzaniem danych osobowych osób będących na Twoim utrzymaniu w celu wypłaty zasiłków rodzinnych i innych form wsparcia finansowego przewidzianych obowiązującymi przepisami, Administrator może przetwarzać te dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c). Podanie tych danych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania może uniemożliwić wypłatę tych form wsparcia finansowego.

Dane kontaktowe organu ochrony danych

Garante per la protezione dei dati personali
Piazza Venezia 11-00187 Roma
Telefon: +39 06 6967 71
Strona internetowa: www.garanteprivacy.it

Załącznik 2 — Przetwarzane dane osobowe

Niżej wymienione dane osobowe pracowników mogą być przetwarzane z następujących powodów:

Zawarcie umowy o pracę

- imię i nazwisko, płeć, adres zamieszkania, adres e-mail (służbowy i prywatny), numer telefonu (komórkowego; służbowego i prywatnego), data i miejsce urodzenia, stan cywilny;
- dane rachunku bankowego;
- dane dotyczące wynagrodzenia, wypłaty za czas choroby, informacje o uprawnieniach do świadczeń i dodatkach do wynagrodzenia;
- data rozpoczęcia pracy, daty awansów, życiorys (CV), doświadczenie zawodowe, informacje o wykształceniu, kopie świadectw, umiejętności techniczne, umiejętności językowe, odbyte szkolenia;
- rozmiar odzieży, ograniczenia fizyczne i specjalne potrzeby;
- rejestr nieobecności w pracy, uprawnienia i wnioski urlopowe, historia wynagrodzenia i oczekiwania płacowe, oceny wyników, listy uznania i pochwały, procedury dyscyplinarne i skargi;
- obliczenia wynagrodzenia i przyrostu wynagrodzenia, planowanie, obliczanie obciążenia pracą, rejestracja czasu pracy, rejestracja obecności;
- numer identyfikacyjny pracownika, kod działu, numer identyfikatora w systemie rejestracji czasu pracy, tytuł stanowiska, numer w systemie płacowym, kod lokalizacji, nazwa lokalizacji, kod funkcji/pionu;
- czas pracy przewidziany w umowie, typ umowy (pełny/niepełny wymiar czasu pracy), liczba dni roboczych w tygodniu, data rozpoczęcia umowy, data zakończenia umowy, dodatek na wyjazdy służbowe, agencja pracy tymczasowej, klucz stanowiska, data stażu pracy, data zakończenia okresu próbnego, stawka godzinowa (KPU), stawka godzinowa z uwzględnieniem dodatków;
- kopia oświadczenia o statusie niezależnego wykonawcy;
- korzystanie z telefonu służbowego, poczty elektronicznej;
- wiadomości w poczcie głosowej i elektronicznej, korespondencja i inne efekty pracy i komunikacji, utworzone, przechowywane lub przesyłane przez pracownika przy użyciu komputera lub sprzętu komunikacyjnego Spółki Action;
- data rezygnacji lub wypowiedzenia stosunku pracy, przyczyna rezygnacji lub wypowiedzenia, informacje dotyczące administrowania rozwiązaniem stosunku pracy (np. referencje).

Przestrzeganie obowiązujących przepisów

- informacje wymagane do zachowania zgodności z przepisami, żądaniami i nakazami organów władzy wykonawczej lub orzeczeniami sądowymi (np. informacje na temat alimentów i spłaty zadłużenia);
- informacje o świadczeniach emerytalnych, ubezpieczeniu (zdrowotnym) i innych świadczeniach (w tym płeć, wiek, narodowość i informacje paszportowe małżonków, nieletnich dzieci lub innych spełniających określone wymagania osób pozostających na utrzymaniu pracownika oraz osób przez niego uposażonych);
- status pozwolenia na pobyt i pozwolenia na pracę, narodowość i kopia dokumentu tożsamości;
- numer ubezpieczenia społecznego lub inny numer identyfikacyjny podatkowej, rejestry nieobecności w pracy.

Komunikacja i szkolenia

- informacje wymagane do komunikacji, które nie są bezpośrednio związane z realizacją umowy o pracę, takie jak imię i nazwisko, służbowy adres e-mail;
- wszelkie informacje przekazane przez Ciebie w dobrowolnych ankietach, działaniach społecznych i szkoleniach;
- wszelkie informacje związane ze szkoleniami, coachingiem i/lub nadzorem w ramach danej funkcji;
- Nagrania rozmów z Punktem obsługi i Działem obsługi klienta (w tym metadane).

Zarządzanie bezpieczeństwem

- numer identyfikacyjny pracownika;
- dane niezbędne do kontaktu, takie jak imię i nazwisko, inicjały, tytuły, płeć;
- adres, adres e-mail i kontakt awaryjny;
- rejestr czasu pracy, rejestr obecności, wideo;
- administrowanie obecnością pracownika w miejscu zatrudnienia;

- w podanym zakresie: nazwa użytkownika i hasło niezbędne, aby uzyskać dostęp do zamkniętych sieci i środowisk pracy, portali (samoobsługowych) i (lub) serwisu intranetowego (Anet) Spółki Action;
- oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami obowiązującymi w spółce Action, w tym zasadami dotyczącymi etycznego postępowania i (lub) konfliktów interesów oraz zasadami wykorzystania komputerów i innych zasobów korporacyjnych; a także
- w zakresie jakim zezwala na to prawo szczegóły dotyczące weryfikacji tożsamości, oświadczenie o niekaralności, wyniki testów na obecność narkotyków i alkoholu, wyniki badań kontrolnych, zaświadczenia o stanie zdrowia, numer prawa jazdy, numer rejestracyjny pojazdu, historia wykroczeń drogowych.
- W ramach monitorowania bezpieczeństwa w Action, przetwarzanych jest kilka różnych typów danych dotyczących systemów i użytkowników Action. Obejmuje to dane, takie jak informacje o urządzeniu (np. adres MAC, unikalne identyfikatory), informacje dziennika zabezpieczeń i zdarzenia logowania w sieciach Action. W celu reagowania na cyberataki w sieci i/lub systemach Action, analizowane mogą być dane historii przeglądarki.

Hipotezy o przeniesieniu działalności, fuzjach, podziałach i przejęciach

- Wszystkie wyżej wymienione dane osobowe mogą być przetwarzane w tym celu.