

## **KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSOBY KONTAKTOWEJ WSKAZANEJ PRZEZ PRACOWNIKA**

Zgodnie z treścią art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 – tzw. „RODO”, informujemy, że:

### **Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest RE Management Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Powstańców Warszawy 19, 81-718 Sopot. Z Administratorem można skontaktować się za pośrednictwem e-mail: [ndi@ndi.com.pl](mailto:ndi@ndi.com.pl) lub na wyżej wskazany adres.

### **Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w osobie Pani Anny Ciurak-Piaseckiej, z którym można skontaktować się na wskazany powyżej adres (z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”), a także pod adresem e-mail: [daneosobowe@ndi.com.pl](mailto:daneosobowe@ndi.com.pl).

### **Cele przetwarzania**

Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest umożliwienie kontaktu i poinformowanie Pani/Pana w razie wypadku pracownika.

### **Podstawa prawna**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1. lit. a) RODO, tj. zgody wyrażonej poprzez dobrowolne przekazanie tych danych Administratorowi.

### **Odbiorcy danych**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, takie jak np. organy administracji publicznej, Policja, Pogotowie oraz podmioty, które świadczą usługi na rzecz Administratora.

### **Okres przechowywania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu cofnięcia przez Panią/Pana zgody albo do momentu zakończenia przechowywania dokumentacji pracowniczej, tj. 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy pracownika wskazującego Panią/Pana został rozwiązany lub wygasł, chyba że przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej.

### **Pani/Pana prawa**

Ma Pani/Pan prawo do ochrony swoich danych, dostępu do ich treści, uzyskania ich kopii, prawo do ich sprostowania, sprzeciwu, prawo do usunięcia danych lub ograniczenia ich przetwarzania. Również ma Pani/Pan prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie, przy czym pozostanie to bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego Administrator dokonywał na podstawie zgody zanim została cofnięta. Zgodę można wycofać wysyłając pisemną informację na adres Administratora. Wycofanie zgody oznaczać będzie brak możliwości przetwarzania Pani/Pana danych przez Administratora. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

### **Informacja o wymogu lub dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach ich niepodania**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

### **Informacje dodatkowe**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych oraz nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.