

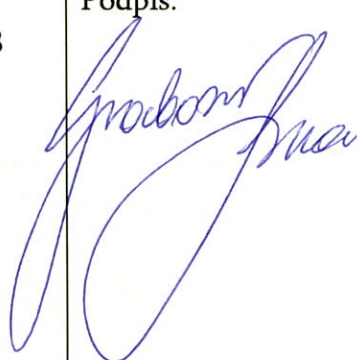
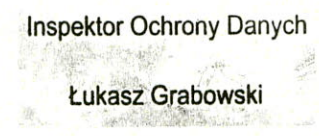
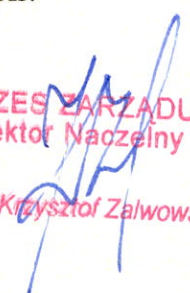


PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DANYMI OSOBOWYMI PODCZAS REKRUTACJI I W TRAKCIE ZATRUDNIENIA W RPWiK TYCHY S.A.

Wersja:	01/2018
Data wersji:	22.11.2018 r.
Utworzony przez:	mgr inż. Łukasz Grabowski
Zatwierdzony przez:	Krzysztof Zalwowski – Prezes Zarządu
Poziom poufności:	1

Niniejsza procedura reguluje sposób postępowania z danymi osobowymi kandydatów do pracy oraz pracowników RPWiK Tychy S.A. w zakresie bezpieczeństwa informacji.



Tytuł dokumentu	Procedura postępowania z danymi osobowymi podczas rekrutacji i w trakcie zatrudnienia w RPWiK Tychy S.A.		
Opracował	Imię Nazwisko: Łukasz Grabowski	Data: 22.11.2018	Podpis: 
	Pieczętka: Inspektor Ochrony Danych  Łukasz Grabowski		
Zatwierdził	Imię Nazwisko: Krzysztof Zalwowski	Data: 22.11.2018	Podpis:  PREZES ZARZĄDU Dyrektor Naczelny mgr inż. Krzysztof Zalwowski
	Pieczętka:		
Dokument obowiązuje od dnia podpisania dokumentu przez wskazane powyżej strony			

RPWiK Tychy S.A.
Kierownik Działu Informatyki
i Bezpieczeństwa Informacji

mgr inż. Dariusz Mrowiec

WICEPREZES ZARZĄDU
Dyrektor ds. Technicznych

mgr inż. Marek Dygoń



Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
CEL PROCEDURY	4
ZAKRES ZASTOSOWANIA	5
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI PRZYSZŁYCH PRACOWNIKÓW	5
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE ZATRUDNIENIA PRACOWNIKÓW	9



POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejsza procedura stanowi załącznik do Polityki Bezpieczeństwa Informacji Rejonowego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Tychach Spółka Akcyjna (dalej „RPWiK Tychy S.A.”). Zapoznanie się z procedurą jest obowiązkowe dla każdego z pracowników działu NK - Dział Spraw Pracowniczych RPWiK Tychy S.A., którzy przetwarzają dane osobowe zarówno kandydatów do pracy (na etapie rozmowy rekrutacyjnej), jak i wszystkich osób zatrudnionych.
2. Procedura została przygotowana na podstawie:
 - a. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
 - b. Ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000);
 - c. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.).

CEL PROCEDURY

§ 2

Celem Procedury postępowania z danymi osobowymi podczas rekrutacji i w trakcie zatrudnienia jest:

1. określenie zakresu danych osobowych, które zbierane są podczas procesu rekrutacji pracowników oraz w trakcie ich zatrudnienia;
2. określenie sposobu postępowania z zebranymi danymi osobowymi;
3. określenie działań podejmowanych podczas prowadzenia procesu rekrutacji pracowników;



4. ograniczenie ryzyka powstania zagrożeń wynikających z nieuprawnionego dostępu do tych danych.

ZAKRES ZASTOSOWANIA

§ 3

Niniejsza Procedura obowiązuje we wszystkich oddziałach, działach, biurach i pozostałych komórkach organizacyjnych RPWiK Tychy S.A. Procedura ta stanowi załącznik do Polityki Bezpieczeństwa Informacji RPWiK Tychy S.A.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI PRZYSZŁYCH PRACOWNIKÓW

§ 4

1. RPWiK Tychy S.A., przeprowadzając proces rekrutacji na konkretne stanowisko w przedsiębiorstwie, spełnia wymagania, dotyczące przetwarzania danych osobowych, umieszczone w Ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (zwany dalej KP).
2. Zgodnie z art. 22¹ § 1 KP, RPWiK Tychy S.A. ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie (kandydata) podania następujących danych osobowych:
 - a. imienia (imion) i nazwiska;
 - b. imiona rodziców;
 - c. daty urodzenia;
 - d. miejsca zamieszkania (adresu do korespondencji);
 - e. wykształcenia;
 - f. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.



§ 5

1. RPWiK Tychy S.A., przygotowując ogłoszenie dotyczące procesu rekrutacyjnego na konkretne stanowisko pracy, zamieszcza szereg informacji dotyczących procesu przetwarzania danych osobowych.
2. W ogłoszeniu znajduje się:
 - a. informacja o Administratorze Danych Osobowych – RPWiK Tychy S.A., wraz z podaniem adresu siedziby firmy tj. ul. Sadowa 4, 43-100 Tychy oraz podstawowych danych kontaktowych (numer telefonu: 32 325 70 01, adres e-mail: rekrutacja@rpwik.tychy.pl),
 - b. informacja o tym, że dane osobowe, przekazywane przez kandydatów ubiegających się o dane stanowisko, są zbierane i przetwarzane w celu przeprowadzenia konkretnego procesu rekrutacji,
 - c. informacja o czasie, przez który zebrane dane osobowe będą przetwarzane,
 - d. informacja o tym, że wszystkie zebrane dane osobowe zostaną trwale usunięte po przeprowadzeniu procesu rekrutacji, chyba, że kandydat wyrazi zgodę na dalsze przetwarzanie,
 - e. informacja o możliwości dostępu do swoich danych osobowych przez kandydatów, którzy je udostępnili, a także o możliwości ich poprawy,
 - f. wiadomość o podstawie prawnej dotyczącej przetwarzania zebranych danych osobowych,
 - g. informacja dotycząca prawa do cofnięcia zgody na przetwarzanie,
 - h. informacja o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego powołanego w Polsce.
3. Każdy proces rekrutacyjny prowadzony w RPWiK Tychy S.A., dotyczy rekrutacji na konkretne stanowisko.
4. Zabrania się automatycznego przekazywania wszystkich zebranych danych osobowych, podczas tego procesu, do procesów rekrutacyjnych na inne stanowiska w firmie oraz do pozostałych podmiotów należących do grupy kapitałowej.



5. Istnieje możliwość wykorzystania danych osobowych kandydata w procesach rekrutacyjnych na inne stanowiska w firmie, bądź w przyszłości, podczas rekrutacji na to samo stanowisko, pod warunkiem udzielenia na to pisemnej zgody kandydata (w formie papierowej lub elektronicznej). O takiej możliwości kandydaci są informowani podczas przebiegu danego procesu rekrutacyjnego.
6. Czas przechowywania danych osobowych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na przetwarzanie ich danych w przyszłych procesach rekrutacyjnych, nie przekracza jednak 12 miesięcy.

§ 6

1. Od wszystkich kandydatów biorących udział w procesach rekrutacyjnych, wymaga się umieszczenia w swoim życiorysie klauzuli o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych.
2. Brak ww. klauzuli oznacza wykluczenie kandydata z procesu rekrutacji oraz natychmiastowe i trwałe usunięcie jego danych osobowych.

§ 7

1. Dostęp do danych osobowych zebranych podczas rekrutacji mają jedynie osoby odpowiedzialne za pozyskiwanie nowych pracowników w firmie, czyli poszczególni kierownicy działów/osoby kompetentne do rekrutowania na dane stanowiska i nie mogą one zostać udostępnione dla pozostałych pracowników przedsiębiorstwa.
2. Dane osobowe kandydatów do podjęcia pracy w firmie nie mogą być wykorzystywane do innych celów wewnętrznych niż te, które zapisane są w ogłoszeniu procesu rekrutacyjnego, z którymi kandydat miał obowiązek się zapoznać (nie można zatem wykonywać np. statystyk dotyczących wykształcenia kandydatów ubiegających się o dane stanowisko).
3. Przyszły pracodawca może przetwarzać inne dane osobowe, niż te, które wynikają z art. 22¹ § 1 KP, jednakże jest to dopuszczalne tylko wtedy, gdy dotyczą one



wykonywania przyszłego stosunku pracy i osoba ubiegająca się o zatrudnienie wyrazi na to zgodę w pisemnym oświadczeniu złożonym w postaci papierowej lub elektronicznej.

4. Odmowa kandydata dotycząca udostępnienia dodatkowych danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, nie jest podstawą do niekorzystnego traktowania tegoż kandydata, a także nie powoduje, wobec niego, jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie stanowi przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.
5. RPWiK Tychy S.A. nie przetwarza m.in. danych dotyczących nałogów, stanu zdrowia, orientacji seksualnej, poglądów politycznych, nawet jeśli zgodę na ich przetwarzanie udzieli kandydat.
6. Ich gromadzenie jest możliwe jedynie w przypadku, gdy jest to konieczne dla wypełnienia obowiązku wynikającego z innych przepisów prawa.

§ 8

1. Podczas przeprowadzania procesu rekrutacji RPWiK Tychy S.A. może dokonać weryfikacji kandydatów, którzy spełniają w największym stopniu wymagania dotyczące zatrudnienia na danym stanowisku.
2. Weryfikacja ta dotyczyć ma potwierdzenia m.in. posiadanego doświadczenia zawodowego, czy wykształcenia, a także, w określonych przypadkach, niekaralności kandydata.
3. Weryfikacja ta może zostać przeprowadzona jedynie w momencie udzielenia przez kandydata zgody na takie działanie. Zgoda ta może zostać przyznana ustnie, pisemnie bądź za pośrednictwem Internetu (w przypadku zgody ustnej sporządzana jest odpowiednia notatka).



§ 9

1. Jeśli proces rekrutacji zostanie zakończony i w ramach tego procesu zostanie wyłoniony jeden z kandydatów do zatrudnienia, zostaje on o tym poinformowany w odpowiedni sposób, natomiast dane osobowe pozostałych kandydatów zostają trwale usunięte, chyba że kandydaci udzielili pisemnej zgody na ich dalsze przetwarzanie - wtedy przechowywane są przez 12 następnych miesięcy w celu dalszych rekrutacji.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE ZATRUDNIENIA PRACOWNIKÓW

§ 10

1. RPWiK Tychy S.A. zobowiązuje się po zatrudnieniu pracownika, przestrzegać obowiązujących przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Dane osobowe przekazane przez kandydatów, którzy podjęli pracę w przedsiębiorstwie, muszą zostać uzupełnione o następujące informacje:
 - a. numer rachunku bankowego, jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych;
 - b. numer PESEL pracownika nadany przez Rządowe Centrum Informatyczne Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (RCI PESEL);
 - c. inne dane osobowe, a także imiona i nazwiska oraz daty urodzenia dzieci pracownika, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy.

§ 11

1. RPWiK Tychy S.A. nie przechowuje kserokopii dokumentów pracownika, takich jak np. prawo jazdy, paszport czy dowód osobisty (pozwala to na realizację założeń



RODO w zakresie *Privacy by Default*). Dokumenty te muszą zostać okazane firmie do wglądu.

2. W przypadku, gdy praca na danym stanowisku wymaga posiadania stosownych uprawnień, przedsiębiorstwo RPWiK Tychy S.A. zastrzega sobie prawo do przechowywania tego rodzaju dokumentów potwierdzających ich posiadanie, w aktach osobowych pracownika.

§ 12

1. Każdy z pracowników, podczas podpisywania umowy z przedsiębiorstwem, zobowiązany jest do zapoznania się z informacjami dotyczącymi sposobów i celów przetwarzania jego danych osobowych, które zostały umieszczone w umowie.
2. Wśród tych danych znajdują się:
 - a. informacja o Administratorze Danych Osobowych – RPWiK Tychy S.A., wraz z podaniem siedziby firmy przy ul. Sadowej 4 w Tychach, 43-100 oraz podstawowych danych kontaktowych (numer telefonu: 32 325 70 01, adres e-mail: rpwik@rpwik.tychy.pl),
 - b. informacja o tym, że dane osobowe pracowników są zbierane i przetwarzane w celu realizacji obowiązków związanych ze współpracą,
 - c. informacja o tym, że czas przetwarzania danych osobowych pracownika składa się z czasu, w którym pracownik pracuje dla przedsiębiorstwa, a także przez 10 lub 50 lat, w archiwum firmy, od momentu zakończenia współpracy,
 - d. informacja o możliwości dostępu do swoich danych osobowych przez pracownika, a także o możliwości ich poprawy,
 - e. podstawy prawne dotyczące przetwarzania zebranych danych osobowych,
 - f. informacja dotycząca prawa do cofnięcia zgody na przetwarzanie,
 - g. informacja o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego.



§ 13

1. Dostęp do danych osobowych pracowników firmy mają jedynie osoby odpowiedzialne za sprawy pracownicze w przedsiębiorstwie i nie mogą one zostać udostępnione do pozostałych pracowników przedsiębiorstwa.
2. Dane osobowe pracowników nie mogą być wykorzystywane do innych celów wewnętrznych niż te, które zapisane są w informacjach dołączonych do umowy, z którymi pracownik miał obowiązek się zapoznać.
3. Przedsiębiorstwo może przetwarzać inne dane osobowe, niż te, które wynikają z KP, jednakże jest to dopuszczalne tylko wtedy, gdy dotyczą one wykonywania stosunku pracy i pracownik wyrazi na to zgodę w pisemnym oświadczeniu złożonym w postaci papierowej lub elektronicznej.
4. Odmowa pracownika dotycząca udostępnienia dodatkowych danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, nie jest podstawą do niekorzystnego traktowania go, a także nie powoduje, wobec niego, jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie stanowi przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy.
5. RPWiK Tychy S.A. nie przetwarza m.in. danych dotyczących nałogów, stanu zdrowia, orientacji seksualnej, poglądów politycznych, chyba, że gromadzenie ich jest konieczne dla wypełnienia obowiązku wynikającego z innych przepisów prawa.

§ 14

1. Każdy z pracowników RPWiK Tychy S.A., podczas podpisywania umowy, informowany jest o istnieniu systemu monitoringu wizyjnego na terenie przedsiębiorstwa.
2. System ten stosowany jest wyłącznie w celach:
 - a. zapewnienia bezpieczeństwa pracowników;
 - b. zapewnienia ochrony mienia;
 - c. zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić kogokolwiek na szkodę.



3. Dane osobowe uzyskane w wyniku zastosowania monitoringu przetwarzane są wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane są przez okres 60 dni od dnia nagrania. Po tym czasie następuje automatyczne nadpisanie treści.
4. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin 60 dni ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
5. Pracodawca informuje pracowników o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty u danego pracodawcy, nie później niż 2 tygodnie przed jego uruchomieniem.
6. W przypadku wprowadzenia monitoringu pracodawca oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż jeden dzień przed jego uruchomieniem.
7. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy, pracodawca może wprowadzić kontrolę służbowej poczty elektronicznej pracownika (monitoring poczty elektronicznej).
8. Monitoring poczty elektronicznej nie może naruszać tajemnicy korespondencji oraz innych dóbr osobistych pracownika.

§ 15

1. W przypadku przekazania w użytkowanie pracownikowi RPWiK Tychy S.A. zasobów firmy, takich jak np. telefon komórkowy, czy samochód służbowy, firma może wykorzystywać systemy monitoringu tychże zasobów (GPS) tylko i wyłącznie do:
 - a. kontroli wykonywania przez pracownika stosunku pracy;
 - b. zapewnienia bezpieczeństwa pracownika;



- c. zapewnienia ochrony mienia.
2. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie zasobów RPWiK Tychy S.A., podczas godzin pracy, wyłącznie do celów prywatnych. Istnieje jednak możliwość wykorzystywania tychże zasobów do takich celów, jednakże po wcześniejszym uzgodnieniu tego z pracodawcą.
 3. Szczegółowy sposób postępowania z zasobami firmy, które zostały przekazane pracownikom w użytkowanie, określone są w pozostałych dokumentach Polityki Bezpieczeństwa Informacji RPWiK Tychy S.A.

§ 16

1. Każdy z pracowników firmy, podczas podpisywania umowy, zobowiązany jest zapoznać się z zapisami Polityki Bezpieczeństwa Informacji RPWiK Tychy S.A. oraz dokumentów towarzyszących (zależnie od stanowiska), a także oznajmić, że jest świadomy treści w nich zawartych (dotyczy to zarówno praw, obowiązków, jak i odpowiedzialności).