

**POLITYKA PRYWATNOŚCI LG ENERGY SOLUTION WROCŁAW SP. Z O.O.  
DLA CZŁONKÓW PERSONELU KONTRAHENTA  
(KLAUZULA INFORMACYJNA)**

Szanowni Państwo,

poniżej przedstawiamy szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych przez kontrahenta zatrudniającego Państwa podmiotu - LG Energy Solution Wrocław Spółka z o.o.

Na wstępie wyjaśniamy, że:

„**dane osobowe**” oznaczają wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („**osobie, której dane dotyczą**”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden lub więcej szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;

„**przetwarzanie (danych osobowych)**” oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;

„**RODO**” to Rozporządzenie 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).

■ **Kto jest administratorem Państwa danych osobowych?**

Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest **LG Energy Solution Wrocław Sp. z o.o.** z siedzibą w Biskupicach Podgórnich, przy ul. LG 1A, 55-040 Kobierzyce („**Spółka**”).

Z administratorem można skontaktować się w następujący sposób:

- mailowo na adres e-mail: [rodo.gdpr@lgensol.com](mailto:rodo.gdpr@lgensol.com);
- wysyłając tradycyjną korespondencję na wskazany powyżej adres Spółki (prosimy o dopisek: „dane osobowe”).

■ **Oświadczenie administratora**

Spółka przywiązuje dużą wagę do zapewnienia bezpieczeństwa informacji, a w szczególności danych osobowych. W tym zakresie Spółka ściśle przestrzega obowiązujących przepisów prawa i wdrożyła odpowiednie środki organizacyjne i techniczne, aby zapobiegać naruszeniom bezpieczeństwa danych osobowych.

■ **Skąd pozyskujemy Państwa dane osobowe?**

Państwa dane osobowe są przekazane:

1. przez kontrahenta Spółki, z którym zawarliście Państwo umowę o pracę lub umowę na podstawie prawa

cywilnego („Kontrahent”);

2. bezpośrednio przez Panią / Pana w toku czynności związanych z formalizowaniem Państwa relacji ze Spółką,
3. bezpośrednio przez Panią / Pana w toku czynności związanych z uzyskiwaniem i wydawaniem kart identyfikacyjnych umożliwiających dostęp na teren Spółki;
4. bezpośrednio przez Panią / Pana w związku z realizacją bieżących obowiązków związanych z wykonywaniem zadań służbowych, zarządzaniem aktywami Spółki, ew. udziałem w przedsięwzięciach o charakterze promocyjnym i marketingowym;
5. przez menedżerów nadzorujących Pani / Pana pracę na rzecz Spółki;
6. przez urzędników, które rejestrują dane służące do kontroli pracy, kontroli bezpieczeństwa procesów produkcyjnych, kontroli jakości, zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia, zapewnienia bezpieczeństwa informacji (systemy: monitoringu wizyjnego, kontroli dostępu, rejestracji przypadków naruszenia przepisów prawa wewnętrznego Spółki);
7. przez urzędników rejestrujące zdarzenia dotyczące dobrowolnego korzystania przez Pana / Panią z transportu do miejsca świadczenia usług zapewnianego przez Spółkę lub zakupu posiłków objętych rozliczeniami między Spółką a zatrudniającym Pana / Panią Kontrahentem;
8. przez pracowników zewnętrznej agencji ochrony osób i mienia w zakresie rejestrowania przypadków naruszenia przez Państwo obowiązujących na terenie Spółki regulaminów, polityk i procedur;
9. przez partnerów biznesowych Spółki w zakresie, w jakim wynika to z postanowień kontraktowych;
10. przez inne instytucje zewnętrzne, w związku z realizacją obowiązków prawnych, realizacją szkoleń i innych przedsięwzięć o charakterze edukacyjnym, w pozostałych prawnie uzasadnionych sytuacjach;
11. wskazania urzędów wykorzystywanych przez pracodawcę i upoważnione przez niego osoby do kontroli trzeźwości lub na obecność w organizmie substancji działających podobnie jak alkohol.

**■ Jakie są cele i podstawy prawne przetwarzania Państwa danych osobowych oraz jak długo Spółka będzie przetwarzać te dane?**

Przetwarzanie dotyczących Państwa danych osobowych jest niezbędne w następujących celach (w nawiasie okres retencji danych lub zasady jego ustalania):

1. realizacji postanowień umowy Spółki z zatrudniającym Państwa podmiotem [art. 6 ust. 1 lit. b RODO], w zakresie określonym w tej umowie oraz w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym ewidencjonowania faktu świadczenia usług na rzecz Spółki – do momentu zakończenia przez Panią (Pana) wykonywania usług na rzecz Spółki w ramach zatrudnienia u Kontrahenta, a dalej do czasu przedawnienia roszczeń między Spółką a zatrudniającym Państwa podmiotem;
2. wywiązywania się z obowiązków prawnych Spółki jako podmiotu, na terenie którego jest świadczona praca osób zatrudnionych przez kilku pracodawców [podstawa: art. 6 ust. 1 lit. c], w szczególności obowiązku niedopuszczenia do wykonywania pracy na terenie Spółki przez osoby pozostające pod wpływem alkoholu lub innych substancji podobnie działających w celu zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób, albo ochrony mienia oraz w związku z tym obowiązkiem realizacji uprawnienia do samodzielnego wykonywania kontroli trzeźwości (na podstawie upoważnień udzielonych przez podmioty zatrudniające dane osoby).
3. wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Spółkę lub osoby trzecie [podstawa: art. 6 ust. 1 lit. f RODO];

- a. prowadzenie szczególnego nadzoru nad miejscem pracy lub terenem wokół zakładu pracy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring) – interes polegający na zapewnieniu bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić na szkodę pracodawcę, tj. realizacja uprawnienia wynikającego z art. 22<sup>2</sup> Kodeksu pracy (przez okres do 90 dni od dokonania nagrania);
- b. kontrola służbowej poczty elektronicznej pracownika, w tym pracownika tymczasowego lub personelu podmiotu wykonującego usługi na terenie Spółki („**Personel**”) (monitoring poczty elektronicznej) – interes polegający na zapewnieniu organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy i właściwe użytkowanie (w tym w szczególności przestrzeganie regulacji wewnętrznych w zakresie bezpieczeństwa informacji) udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy, tj. realizacji uprawnienia wynikającego z art. 22<sup>3</sup> Kodeksu pracy (przez okres przedawnienia roszczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa);
- c. stosowanie innych form monitoringu Personelu określonych w regulacjach wewnętrznych Spółki oraz obowiązujących Spółkę regulacjach korporacyjnych (LG Energy Solution), takich m.in. jak: elektroniczna kontrola dostępu, elektroniczna kontrola czasu pracy, rejestracja aktywności użytkowników w systemach IT, elektroniczne systemy kontroli jakości pracy, w tym wizyjne, lokalizacja pojazdów służbowych – interes polegający na zapewnieniu organizacji pracy umożliwiającego pełne wykorzystanie czasu pracy i właściwe użytkowanie udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy, tj. realizacji uprawnienia wynikającego z art. 22<sup>3</sup> Kodeksu pracy (przez okres do 3 lat od dokonania zapisu w systemach elektronicznych);
- d. wyrobienie kart identyfikacyjnych (obejmujących wizerunek członka Personelu) oraz przy ich użyciu ewidencjonowania wejść i wyjść na teren administrowany przez Spółkę, w związku z koniecznością zapewnienia właściwej organizacji, bezpieczeństwa miejsca pracy oraz ochrony mienia Spółki (przez okres świadczenia usług na terenie administrowanym przez Spółkę oraz przez rok po upływie tego okresu);
- e. umożliwienie kontaktów służbowych realizowanych przez pracownika w imieniu Spółki (tzw. dane służbowe w postaci: imienia i nazwiska, stanowiska, numeru telefonu służbowego i/lub adresu e-mail albo innego adresu w komunikatorach elektronicznych) (przez okres wynikający z ustalonej retencji danych dla określonej kategorii/czynności przetwarzania);
- f. cele zarządcze i administracyjne, w tym zarządzanie aktywami Spółki (np. wydawanie i zwrot urządzeń, ekwipunku, etc.) oraz audyt wewnętrzny, audyt strony trzeciej i inne podobne działania zgodne z celami statutowymi Spółki (przez okres wykonywania pracy dla Spółki);
- g. prowadzenie postępowań wyjaśniających związanych z podejrzeniem naruszenia ogólnie obowiązujących przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych (do czasu zakończenia postępowania lub do czasu przedawnienia możliwości karania sprawcy czynu niedozwolonego);
- h. rejestracja pojedynczych zdarzeń naruszenia zasad bezpieczeństwa informacji, zasad lub przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów porządkowych Spółki, jeśli wielokrotność takiego naruszenia może wywoływać skutki natury dyscyplinarnej (do 12 miesięcy od momentu naruszenia);
- i. ustalanie, dochodzenie lub obrona roszczeń pracodawcy lub osoby trzeciej (do czasu przedawnienia tych roszczeń).

4. na podstawie zgody Personelu [art. 6 ust. 1 lit. a) RODO]:

- a. prowadzenie akcji promocyjnych i marketingowych oraz kampanii szkoleniowych i uświadamiających, w których wykorzystywany jest wizerunek lub inne dane osobowe członka Personelu (do czasu zakończenia tych akcji / kampanii);
- b. korzystanie z dojazdów do pracy środkami transportu zapewnianymi przez Spółkę (weryfikacja uprawnień następuje z wykorzystaniem indywidualnej karty ID), zgoda jest wyrażana w sposób dorozumiany poprzez skorzystanie z transportu zapewnianego przez Spółkę;
- c. wykorzystania wizerunku członka Personelu w celach jego prawidłowej identyfikacji w związku z koniecznością zapewnienia właściwej organizacji oraz bezpieczeństwa miejsca pracy (karty identyfikacyjne, systemy poczty elektronicznej, itp.) – (przez okres świadczenia usług na rzecz Spółki oraz przez rok po upływie tego okresu).

W większości przypadków okres retencji danych może być przedłużony, jeśli dane te okażą się niezbędne w postępowaniach toczących się przed sądem, organem ścigania lub odpowiednim organem administracji, do czasu zakończenia tych postępowań.

#### ■ Czy podanie danych osobowych jest niezbędne i jakie są konsekwencje ich niepodania?

Przekazanie przez Kontrahenta Spółce określonych w przepisach prawa danych członka Personelu w celu prawidłowej realizacji umowy między Spółką a Kontrahentem jest warunkiem niezbędnym do skutecznego wykonywania postanowień tej umowy.

Podanie danych niezbędnych do realizacji celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Spółki lub osób trzecich jest dobrowolne, jednak ich niepodanie będzie skutkować brakiem możliwości: poprawnej realizacji umowy, o której mowa w uprzednim akapicie.

Utrwalenie wizerunku w systemach monitoringu wizyjnego następuje w sposób niezależny od Państwa woli – wejście na teren administrowany przez Spółkę oznacza, że Państwa wizerunek będzie utrwalony przez te systemy.

W przypadkach, jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, podanie danych jest dobrowolne, niemniej ich niepodanie będzie wiązać się z brakiem możliwości skorzystania z określonych świadczeń oferowanych przez Spółkę. Odmowa wyrażenia zgody na przetwarzanie wizerunku w celach identyfikacji może skutkować odmową wpuszczenia na teren administrowany przez Spółkę.

#### ■ Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

W procesie przetwarzania danych osobowych pracowników Spółka nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

#### ■ Komu możemy ujawniać Państwa dane osobowe?

Spółka może ujawniać dane osobowe osobom trzecim zgodnie z poniższą tabelą:

| Odbiorca                                    | Cel                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontrahent                                  | 1. Zrealizowanie obowiązków prawnych Spółki jako podmiotu, na terenie którego wykonują pracę pracownicy innego pracodawcy tj. Kontrahenta, w szczególności przekazanie danych niezbędnych do naliczenia i wypłacenia wynagrodzenia członkowi Personelu. |
| Podmioty w ramach Grupy: LG Energy Solution | 2. Cele wynikające z relacji wewnątrz korporacyjnych, w tym cele informacyjne, statystyczne, sprawozdawcze, analityczne, kontrolne, zarządzania zasobami ludzkimi                                                                                       |

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           | <p>(polityka kadrowa, promocja zatrudnienia), administracyjne</p> <p>3. Cele wynikające z obowiązków korporacji względem odpowiednich organów skarbowych, celnych oraz innych organów administracji państwowej</p> <p>4. Świadczenie usług teleinformatycznych oraz innych wyspecjalizowanych usług na rzecz podmiotów z korporacji LG Energy Solution</p> |
| Sądy, organy ścigania oraz uprawnione organy administracji                | 5. W przypadkach, jeśli jest to zgodne z przepisami prawa, w szczególności, jeśli okażą się niezbędne w postępowaniu sądowym, przygotowawczym lub administracyjnym                                                                                                                                                                                         |
| Uprawnieni pełnomocnicy Spółki (np. kancelarie prawne, doradcy podatkowi) | 6. W reprezentowania Spółki przed sądem lub innymi podmiotami w sprawach sądowych i administracyjnych, w tym w celu dochodzenia lub obrony roszczeń                                                                                                                                                                                                        |
| Partnerzy biznesowi                                                       | 7. W związku z wykonywaniem umów                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Podmioty biznesowe                                                        | 8. W związku z kontaktami o charakterze biznesowym (nawiązywanie współpracy biznesowej, uzgodnienia biznesowe, wykonywanie współpracy biznesowej)                                                                                                                                                                                                          |
| Operatorzy pocztowi, kurierzy                                             | 9. Wymiana korespondencji papierowej z pracownikiem, urzędami, kontrahentami                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Firmy szkoleniowe                                                         | 10. Realizowanie szkoleń dla członków Personelu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Firmy świadczące na rzecz Spółki usługi ochrony osób i mienia             | 11. Świadczenie na rzecz administratora usługi ochrony osób i mienia oraz innych zleconych czynności, w tym ustalania uprawnień do przebywania na terenach administrowanych przez Spółkę                                                                                                                                                                   |

#### ■ Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich

Spółka, będąca podmiotem powiązaniem LG Energy Solution z siedzibą w Seulu, w Republice Korei, może przekazywać Państwa dane do centrali korporacji oraz innych podmiotów powiązanych w związku outsourcingiem usług informatycznych oraz realizowaniem postanowień strategii i polityk korporacyjnych oraz pozostałych celów zarządzania, w tym w szczególności zarządzania zasobami ludzkimi. Przekazywanie danych osobowych do Korei odbywa się na podstawie decyzji Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2021 r. stwierdzającej, że Republika Korei zapewnia odpowiedni poziom ochrony tych danych. W innych przypadkach transfer danych do państw trzecich może następować w oparciu o umowy respektujące standardowe klauzule ochrony danych. Jeśli potrzebujecie Państwo szczegółowych informacji dotyczących przekazywania przez Spółkę dotyczących Państwa danych osobowych do państw trzecich, w tym rodzaju zabezpieczeń, możecie skontaktować się ze Spółką pisemnie (korespondencja kierowana na adres siedziby Spółki) lub wysyłając wiadomość e-mail na adres: [rodo.gdpr@lgensol.com](mailto:rodo.gdpr@lgensol.com).

#### ■ Jakie ma Pani / Pan prawa w związku z przetwarzaniem Pani / Pana danych osobowych przez Spółkę?

W związku z przetwarzaniem dotyczących Państwa danych osobowych, przysługuje Pani / Panu prawo żądania:

1. **dostępu** do danych osobowych, w tym uzyskania od Spółki potwierdzenia czy dane osobowe są przetwarzane, a jeżeli tak jest, to uzyskania dostępu oraz informacji o tych danych, na zasadach określonych w art. 15 RODO;

2. **sprostowania lub uzupełnienia** danych nieprawidłowych lub niekompletnych, na zasadach określonych w art. 16 RODO;
3. **usunięcia danych**, jeżeli Spółka nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane osobowe nie są już niezbędne do celów przetwarzania, na zasadach określonych w art. 17 RODO;
4. **ograniczenia przetwarzania** danych na zasadach określonych art. 18 RODO;
5. **przeniesienia danych** przekazanych na podstawie zgody, na zasadach określonych w art. 20 RODO;
6. **wniesienia sprzeciwu** wobec przetwarzania danych w prawnie uzasadnionych celach Spółki, z przyczyn związanych z szczególną sytuacją pracownika, na zasadach określonych w art. 21 RODO.

W przypadku, gdy przetwarzanie Państwa danych osobowych realizowane jest na podstawie zgody, mogą Państwo w każdym momencie taką zgodę wycofać, bez wpływu jednak na zgodność z prawem przetwarzania przed jej wycofaniem.

Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw powinniście Państwo skontaktować się ze Spółką pisemnie (korespondencja kierowana na adres siedziby Spółki) lub wysyłając wiadomość e-mail na adres: [rodo.gdpr@lgensol.com](mailto:rodo.gdpr@lgensol.com) i poinformować, z którego prawa i w jakim zakresie chcecie Państwo skorzystać.

Jednocześnie informujemy, że Spółka w przypadkach wskazanych w RODO może odmówić realizacji niektórych z ww. uprawnień, w szczególności, jeżeli:

1. żądanie pochodzi od osoby innej niż członek Personelu, którego dane dotyczą, chyba że osoba ta jest odpowiednio upoważnionym przedstawicielem pracownika;
2. nie można jednoznacznie zidentyfikować osoby składającej wniosek;
3. wykonanie żądania narusza lub może naruszać interesy osób trzecich;
4. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń lub dane muszą być przetwarzane ze względu na ciężące na Spółce obowiązki prawne.

#### ■ Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Jeżeli uważają Państwo, że dotyczące Was dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, mogą Państwo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Szczegółowe informacje dotyczące procedury składania skarg znajdują się na stronie internetowej tego Urzędu, obecnie: <https://uodo.gov.pl/pl/>. Zanim jednak złożycie Państwo oficjalną skargę lub podejmiecie inne kroki prawne, proponujemy skontaktować się z nami w celu wyjaśnienia wątpliwości lub zastrzeżeń dotyczących przetwarzania Waszych danych osobowych. Gwarantujemy, że rozpatrzymy sprawę z najwyższą starannością.

#### ■ Dodatkowe informacje

Zastrzegamy sobie prawo do zmiany treści niniejszego dokumentu w dowolnym czasie, w szczególności, gdy taka potrzeba wynika ze zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa, ich interpretacji, wniosków wynikających z orzeczeń sądowych lub zmian organizacyjnych, proceduralnych i innych dotyczących Spółki.