

POLITYKA PRYWATNOŚCI DLA PRACOWNIKÓW

1. Ochrona danych osobowych w ramach Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO)

Niniejsza polityka prywatności zawiera informacje na temat danych osobowych, które zbiera Frito Lay Poland Sp. z o. o. Oddział II Biuro Główne siedzibą w Warszawie, Pl.Konesera 12 („Pracodawca” lub „my”), co dzieje się z tymi informacjami, a także jakie przysługują Państwu w związku z tym prawa. Jeśli macie Państwo jakiegokolwiek pytania lub uwagi, prosimy o kontakt daneosobowe@pepsico.com

W celu prowadzenia działalności, Pracodawca zbiera i wykorzystuje informacje identyfikujące osoby fizyczne (zwane „danymi osobowymi”), w tym informacje o naszych przyszłych, obecnych i byłych pracownikach oraz o osobach współpracujących w ramach umów prawa cywilnego, a także o członkach ich rodzin.

W ramach naszego zobowiązania do ochrony danych osobowych pragniemy Państwa w przejrzysty sposób poinformować:

- dlaczego i w jaki sposób Pracodawca gromadzi, wykorzystuje oraz przechowuje Państwa dane osobowe;
- na jakiej podstawie prawnej przetwarzane są te dane osobowe oraz
- jakie są Państwa prawa i nasze obowiązki w związku z tym przetwarzaniem.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w oparciu o postanowienia niniejszej polityki jest Pracodawca. Wyjątkiem od tej zasady jest współadministrowanie danymi łącznie przez Pracodawcę oraz Frito Lay Poland Sp. z o. o. Oddział w Warszawie oraz PepsiCo Consulting Polska Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie w ramach wspólnej działalności socjalnej prowadzonej przy wykorzystaniu środków z zakładowych funduszy świadczeń socjalnych utworzonych przez tych pracodawców.

Niniejsza polityka ma charakter uzupełniający w stosunku do zawiadomienia o ochronie prywatności pracowników PepsiCo Europe.

Niniejsza polityka dotyczy wszelkich form wykorzystywania danych osobowych („przetwarzanie”) osób zatrudnionych przez Pracodawcę bez względu na podstawę zatrudnienia, a także członków ich rodzin lub innych osób wskazanych jako uprawnione do świadczeń udzielanych za pośrednictwem Pracodawcy (łącznie „Pracownicy” lub „Państwo”).

2. Jakiego rodzaju dane osobowe zbieramy?

2.1 Dane Pracowników

2.1.1 Dane zbierane od Pracowników

W przypadku Pracowników, dodatkowo (oprócz danych odebranych w procesie rekrutacji, opisanych w polityce prywatności dla kandydatów na Pracowników) zbieramy:

- a) dane, których podanie jest wymogiem ustawowym (w przypadku Pracowników zatrudnianych w oparciu o umowę o pracę), tj.:
 - imię i nazwisko
 - datę urodzenia
 - dane kontaktowe w tym adres zamieszkania
 - numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,

- inne dane osobowe Pracownika, a także dane osobowe dzieci Pracownika i innych członków jego najbliższej rodziny, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez Pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy (na przykład zwolnienia na opiekę nad dzieckiem lub urlopów związanych z rodzicielstwem);
 - numer rachunku płatniczego,
 - wykształcenie i przebieg dotychczasowego zatrudnienia, jeśli nie istniała podstawa do żądania ich od osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
 - inne dane osobowe, gdy jest to niezbędne do wypełniania obowiązku Pracodawcy nałożonego przepisem prawa.
- b) pozostałe informacje dotyczące zatrudnienia, jak również wysokości odprowadzonych podatków oraz składek na ubezpieczenia społeczne odprowadzanych przez Pracodawcę (m.in. wynagrodzenie, premie, uprawnienia do świadczeń emerytalnych, ubezpieczenie i inne świadczenia, okresy zatrudnienia/awansów/zmian pozycji, ocena pracy, informacje dot. zajmowanej pozycji, takie jak tytuł stanowiska, informacje o obecnościach, w tym o zwolnieniach chorobowych lub urlopach, informacje o służbie wojskowej etc.);
- c) dane wprost wymienione na właściwym kwestionariuszu osobowym dla Pracownika;
- d) dane osobowe przetwarzane za pomocą korporacyjnych mediów społecznościowych lub platform komunikacyjnych Grupy PepsiCo i podobnych narzędzi funkcjonujących u Pracodawcy oraz dostarczane przez Pracowników za pomocą takich narzędzi, w tym wewnętrzne identyfikatory;
- e) wizerunek Pracownika – w przypadku wyrażenia przez Pracownika dobrowolnej zgody na jego przetwarzanie przez Pracodawcę;
- f) w przypadku użytkowania przez Pracownika samochodów służbowych – informacje o posiadaniu prawa jazdy przez użytkownika samochodu służbowego oraz informacje o posiadaniu prawa jazdy przez osoby upoważnione przez pracownika do kierowania pojazdem;
- g) w przypadku użytkowania przez Pracownika samochodów służbowych, w których zostały zainstalowane urządzenia śledzące lokalizację – dane osobowe dotyczące lokalizacji samochodu oraz użytkującego go Pracownika;
- h) w przypadku użytkowania przez Pracownika samochodów służbowych, w których zostały zainstalowane urządzenia telematyczne – dane osobowe dotyczące użytkowania przez Pracownika takiego samochodu, w tym dane przetworzone za pomocą systemu telematycznego, wskazujące na sposób użycia samochodu przez Pracownika, np. styl jazdy; oraz dane osobowe dotyczące lokalizacji samochodu oraz użytkującego go Pracownika w trakcie wykonywania obowiązków służbowych;
- i) z uwagi na funkcjonowanie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych u Pracodawcy oraz innych pracodawców wskazanych w punkcie 1– dane osobowe niezbędne do ustalenia prawa do świadczeń z takiego funduszu oraz wysokości tych świadczeń, w tym dane o sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej osoby uprawnionej do takich świadczeń, przy czym współadministratorami takich danych są podmioty wskazane w punkcie 1 Polityki.
- j) w przypadku korzystania przez Pracownika, członków rodziny Pracownika lub przez inne osoby wskazane przez Pracownika z dodatkowych benefitów oferowanych przez lub za pośrednictwem Pracodawcy - dane osobowe niezbędne do umożliwienia Pracownikowi oraz wyżej wymienionym osobom korzystania z przedmiotowych świadczeń, przy czym Pracodawca nie będzie w każdej sytuacji administratorem takich danych.

Konsekwencją niepodania powyższych danych jest (i) niemożność kontynuowania zatrudnienia u Pracodawcy lub sprawowania przez Pracodawcę pozostałych funkcji związanych z zatrudnieniem, takich jak funkcja płatnika podatków i składek na ubezpieczenia społeczne lub (ii) dostarczania Pracownikowi narzędzi pracy, takich jak samochody służbowe lub korporacyjne media społecznościowe i inne podobne narzędzia lub (iii) brak możliwości korzystania z dodatkowych benefitów oferowanych przez lub za pośrednictwem Pracodawcy.

Jeżeli zajdzie potrzeba zebrania od Państwa innych danych osobowych niezbędnych do wypełnienia naszych prawnych lub regulacyjnych obowiązków lub do wywiązania się ze zobowiązań wynikających z zawartej między nami umowy (lub niezbędnych do zawarcia takiej umowy), poinformujemy Państwa, że podanie tych informacji jest obowiązkowe oraz o konsekwencjach niemożności pobrania przez nas tych informacji.

2.1.2 Dane wrażliwe

Przetwarzane przez nas dane osobowe mogą również obejmować specjalne, szczególnie wrażliwe kategorie danych, takie jak dotyczące zdrowia (w tym dane dotyczące choroby lub wypadków przy pracy, informacje dotyczące niepełnosprawności, dane zawarte na orzeczeniach lekarzy medycyny pracy odnośnie zdolności do pracy, dane zawarte w orzeczeniach w sprawie niezdolności do pracy lub dane dotyczące sytuacji zdrowotnej osób uprawnionych do świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych).

Możemy także przetwarzać dane dotyczące naruszeń prawa przez Pracowników:

- a) jeżeli dotyczy to przestępstw lub wykroczeń w ruchu drogowym w przypadkach, gdy otrzymamy taką informację od właściwych organów;
- b) jeżeli dotyczy to popełnienia przez Pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, w przypadku, gdy przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem;
- c) jeśli dotyczy to informacji uzyskiwanych przez Pracodawcę w ramach prowadzenia przez uprawnione organy postępowania mającego na celu ustalenie, czy Pracownik w czasie trwania stosunku będącego podstawą zatrudnienia popełnił przestępstwo lub wykroczenie.

Takie kategorie danych będą szczególnie chronione przez Pracodawcę. W szczególności takie dane nie będą udostępniane żadnym niepowołanym osobom.

2.1.3 Dane zbierane z innych źródeł

Pracodawca może również zbierać dane osobowe o Pracownikach z innych źródeł. Dotyczy to:

- a) zbierania informacji od Pracowników – dotyczy to danych o członkach rodzin lub innych osobach uprawnionych do świadczeń, wskazanych w punkcie 2.1.1 i 2.1.2;
- b) zbierania określonych prawem informacji o Pracowniku od organów publicznych, w przypadku, gdy podanie Pracodawcy takich informacji przez te organy wynika z przepisów prawa (dotyczy to np. zbierania informacji o popełnieniu przez użytkownika samochodu służbowego wykroczenia / przestępstwa w ruchu drogowym od właściwych organów, takich jak np. Policja lub Straż Miejska, lub podmiotów świadczących usługi leasingu samochodów służbowych – w przypadkach, gdy Pracodawca jest zobowiązany do wskazania osoby kierującej pojazdem);
- c) zbierania informacji o Pracownikach od innych podmiotów z Grupy PepsiCo, w zakresie:
 - danych, o których mowa w punkcie 2.1.1 oraz 2.1.2 powyżej, otrzymywanych od PepsiCo Global Business Services Poland Sp. z o. o z siedzibą w Krakowie w ramach świadczenia przez tę spółkę obsługi kadrowej Pracodawcy i od PepsiCo Consulting

Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, w ramach świadczenia przez tę spółkę usług obsługi placowej Pracodawcy;

- danych Pracownika przekazywanych przez osoby zatrudnione w innych podmiotach z Grupy PepsiCo, niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych Pracownika – dotyczy to przypadków świadczenia pracy na rzecz innych spółek z Grupy PepsiCo lub współpracy z osobami zatrudnionymi w takich spółkach;
- danych Pracownika przekazywanych przez osoby zatrudnione w innych podmiotach z Grupy PepsiCo, niezbędnych w procesie zarządzania Pracownikiem, w tym właściwej realizacji obowiązków przez Pracodawcę.

3. Na jakiej podstawie prawnej i do jakich celów przetwarzamy dane osobowe?

3.1 Podstawa prawna przetwarzania danych

1. Przetwarzamy dane osobowe tylko wtedy, gdy:

- a) przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania zobowiązań ustawowych lub umownych wobec Państwa lub zgodnie z Państwa żądaniem, także gdy jest to niezbędne do podjęcia konkretnych czynności przed zawarciem umowy;
- b) przetwarzanie jest konieczne w celu wywiązania się z naszych obowiązków prawnych, takich jak składanie raportów lub informacji do odpowiednich urzędów (np. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych) lub wprost nakazuje nam to przepis prawa (np. art. 22¹ Kodeksu pracy);
- c) przetwarzanie jest niezbędne dla realizacji uzasadnionych interesów Pracodawcy lub strony trzeciej i nie wpływa nadmiernie na Państwa interesy ani podstawowe prawa i wolności. Należy pamiętać, że podczas przetwarzania danych osobowych na tej podstawie zawsze staramy się zachować równowagę między naszym uzasadnionym interesem a Państwa prywatnością;
- d) w niektórych przypadkach, gdy uzyskaliśmy Państwa wcześniejszą zgodę.

Takimi „uzasadnionymi interesami” są w szczególności:

- a) podnoszenie kwalifikacji Pracowników poprzez szkolenia;
- b) oferowanie naszych produktów i usług klientom (m.in. możemy przekazać klientowi, dostawcy lub kontrahentowi pracownicze dane kontaktowe jednego z naszych Pracowników, wskazując, że ta osoba jest osobą kontaktową w ramach organizacji);
- c) zapobieganie oszustwom lub działalności przestępczej, niewłaściwemu wykorzystaniu naszych produktów lub usług, a także dbanie o bezpieczeństwo naszych systemów IT;
- d) spełnianie naszych celów dotyczących odpowiedzialności korporacyjnej i społecznej;
- e) ustalanie lub dochodzenie przez Pracodawcę roszczeń cywilnoprawnych w ramach prowadzonej działalności, a także obrona przed takimi roszczeniami;
- f) obsługa reklamacji pochodzących od klientów;
- g) zapewnienie właściwego użytkowania udostępnionych Pracownikowi narzędzi pracy poprzez możliwość kontroli służbowej poczty elektronicznej
- h) zapewnienie bezpiecznych warunków pracy oraz efektywności pracy poprzez monitorowanie aktywności Pracowników, w szczególności za pośrednictwem takich systemów, jak GPS lub systemy telematyczne, zainstalowane w użytkowanych przez Pracownika samochodach służbowych;
- i) zapewnienie przestrzegania przez Pracowników postanowień Kodeksu Postępowania PepsiCo, Regulaminów oraz wewnętrznych procedur;

- j) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w szczególności poprzez przeciwdziałanie nietrzeźwości w miejscu pracy;
- k) środki powzięte w celu utrzymania działań operacyjnych (np. planowanie zatrudnienia w Grupie PepsiCo, planowanie budżetu, planowanie przestrzeni itp.).

3.2 Podstawa prawna przetwarzania danych wrażliwych

Szczególne kategorie danych osobowych tj. tzw. dane wrażliwe (w szczególności dane osobowe dotyczące zdrowia) mogą być przetwarzane przez Pracodawcę jedynie w szczególnych przypadkach, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do realizacji naszych zobowiązań wynikających z zatrudnienia, zabezpieczenia społecznego lub ochrony socjalnej - dotyczy to danych osobowych obejmujących:

- stopień niepełnosprawności i związane z nim szczególne uprawnienia Pracowników,
- informacje zawarte na formularzach zwolnień od pracy oraz orzeczeniach lekarzy wykonujących czynności z zakresu medycyny pracy,
- informacje dotyczące wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
- informacje zawarte w orzeczeniach/decyzjach wydanych w ramach postępowań związanych z przyznaniem zasiłków oraz rent.
- dane dotyczące sytuacji zdrowotnej osób uprawnionych do świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Pracodawca może także przetwarzać dane dotyczące naruszeń prawa przez Pracowników, jeżeli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku wskazania osoby kierującej pojazdem lub jeżeli dotyczy to popełnienia przez Pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, w przypadku, gdy przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem lub w przypadku prowadzenia przez uprawniony organ postępowania mającego na celu ustalenie czy Pracownik w czasie trwania stosunku będącego podstawą zatrudnienia popełnił przestępstwo lub wykroczenie mające związek z wykonywaniem obowiązków służbowych.

3.3 Zgoda na przetwarzanie danych

Jeżeli przetwarzamy Państwa dane osobowe na podstawie zgody, może być ona odwołana w każdej chwili w sposób równie łatwy, jak została udzielona. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych, do których podania nie są Państwo zobowiązani, nie będzie skutkowało rozwiązaniem stosunku pracy z Pracownikiem, a jej odwołanie nie spowoduje negatywnych konsekwencji dla Pracownika w obszarze stosunku zatrudnienia.

3.4 Cel przetwarzania danych

Zawsze przetwarzamy Państwa dane osobowe w określonym celu i przetwarzamy tylko te dane osobowe, które są konieczne dla jego osiągnięcia. W szczególności przetwarzamy dane osobowe Pracowników w celach:

- administrowania i zarządzania naszym personelem (w tym do zarządzania zadaniami, nieobecnościami, ewidencji czasu pracy oraz do planowania zmian kadrowych);
- umożliwienia korzystania z dodatkowych świadczeń lub narzędzi dostarczanych przez Pracodawcę lub podmioty współpracujące, takich jak samochody służbowe;
- realizowania zadań w ramach zawartych umów;
- szkolenia naszych Pracowników;
- zarządzania naszą dokumentacją pracowniczą, w tym w szczególności aktami osobowymi Pracowników;

- obliczania wynagrodzenia, premii i bonusów;
- kierowania Pracowników na obowiązkowe badania lekarskie;
- zarządzania naszymi zasobami informatycznymi;
- zarządzania wszelkimi działaniami dyscyplinarnymi;
- udzielania odpowiedzi na zapytania organów publicznych lub sądowych (np. Policji) lub żądania takich organów;
- organizowanie i rozliczanie podróży służbowych
- przestrzegania wszelkich obowiązków prawnych nałożonych na Pracodawcę w stosunku do Pracowników.

4. Jak chronimy dane osobowe?

Wszyscy Pracownicy uzyskujący dostęp do danych osobowych muszą przestrzegać wewnętrznych zasad i procesów związanych z przetwarzaniem danych osobowych w celu ich ochrony i zapewnienia poufności. Są oni również zobowiązani do przestrzegania wszystkich technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa wprowadzonych w celu ochrony danych osobowych.

Wdrożyliśmy odpowiednie środki techniczne i organizacyjne mające na celu ochronę danych osobowych Pracowników przed nieuprawnionym, przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, zmianą, niewłaściwym wykorzystaniem, ujawnieniem lub dostępem oraz przed wszelkimi innymi nielegalnymi formami przetwarzania. Te środki bezpieczeństwa zostały wdrożone przy uwzględnieniu najnowszego stanu techniki, kosztów wdrożenia, zagrożeń związanych z przetwarzaniem i charakteru danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem danych wrażliwych.

Kto ma dostęp do danych osobowych i komu są one udostępniane?

W ramach Grupy PepsiCo

Możemy przekazywać dane osobowe naszym Pracownikom, a także innym spółkom z Grupy PepsiCo. Dotyczy to następujących sytuacji:

- a) przekazywania danych, o których mowa w punkcie 2.1.1 oraz 2.1.2 powyżej, do PepsiCo Consulting Polska sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie w ramach świadczenia przez tę spółkę usług obsługi płacowej Pracodawcy
- b) przekazywania danych, o których mowa w punkcie 2.1.1 oraz 2.1.2 powyżej, do PepsiCo Global Business Services Poland Sp. z o. o z siedzibą w Krakowie w ramach świadczenia przez tę spółkę usług obsługi kadrowej Pracodawcy;
- c) świadczenia przez spółki z Grupy PepsiCo usług obsługi systemów informatycznych lub usług hostingowych;
- d) przekazywania podstawowych danych ujawnianych wszystkim Pracownikom do innych spółek z Grupy PepsiCo poprzez systemy wspólne dla Grupy PepsiCo, w szczególności stronę mypepsico.com, dla celów ułatwienia procesów komunikacyjnych oraz identyfikacji osób zatrudnionych w Grupie PepsiCo,
- e) przekazywania danych Pracownika do osób zatrudnionych w innych spółkach z Grupy PepsiCo, niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych Pracownika – dotyczy to przypadków świadczenia pracy na rzecz innych spółek z Grupy PepsiCo lub współpracy z osobami zatrudnionymi w takich spółkach;
- f) przekazywania danych Pracownika do osób zatrudnionych w innych spółkach z Grupy PepsiCo, niezbędnych do właściwego zarządzania Pracownikiem, w szczególności niezbędnych do prawidłowego realizowania obowiązków Pracodawcy.

Podmioty z Grupy PepsiCo działające na terenie Polski to:

- PepsiCo Consulting Polska Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie, Pl. Konesera 12
- PepsiCo Logistyka Sp. z o. o. z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim, ul. Zachodnia 1,
- Frito Lay Poland Sp. z o. o. z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim, ul. Zachodnia 1,
- Frito Lay Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie, , Pl. Konesera 12
- Frito Lay Poland Sp. z o. o. Oddział w Warszawie, , Pl. Konesera 12
- Pepsi-Cola General Bottlers Poland Sp. z o. o. w Warszawie, , Pl. Konesera 12
- Frito Lay Sp. z o. o. Oddział Fabryka w Grodzisku Mazowieckim, ul. Zachodnia 1,
- Frito Lay Sp. z o. o. Oddział Fabryka w Tomaszowie Mazowieckim, ul. ul. Włókiennicza 12/18,
- Frito Lay Sp. z o. o. Oddział w Środzie Śląskiej, ul. Innowacji 24, Święte, Środa Śląska,
- PepsiCo Global Business Services Poland Sp. z o. o. z siedzibą w Krakowie, ul. Fabryczna 1.

5.2 Poza Grupę PepsiCo

Możemy również przekazywać dane osobowe odbiorcom lub innym stronom trzecim spoza Grupy PepsiCo aby realizować cele wymienione w punkcie 3.4 w zakresie, w jakim są one dla nich niezbędne do wykonania zadań przez nas zleconych, jeżeli wymaga od nas tego przepis prawa lub jeżeli dysponujemy inną podstawą prawną (np. wyrazili Państwo zgodę na przekazanie danych). Za podmioty odbiorców lub inne strony trzecie mogą być uznane:

a) podmioty takie, jak:

- nasi dostawcy systemów informatycznych oraz usług hostingowych oraz podmioty świadczące usługi call center,
- dostawcy systemów służących do lokalizacji pojazdów służbowych oraz dostawcy rozwiązań telematycznych,
- podmioty świadczące usługi archiwizacji dokumentów,
- broker ubezpieczeniowy działający na rzecz Pracodawcy
- podmioty świadczące usługi z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

Tego typu podmioty zazwyczaj nie decydują samodzielnie o tym, w jaki sposób przetwarzać Państwa dane osobowe. Przetwarzanie przez nie danych osobowych ma miejsce tylko w zakresie, w jakim jest to niezbędne dla prowadzenia działalności przez Pracodawcę. Pracodawca ma kontrolę nad działaniem takich podmiotów za pomocą odpowiednich zapisów umownych chroniących Państwa prywatność.

b) podmioty takie, jak:

- agencje pracy tymczasowej (w zakresie danych osobowych pracowników tymczasowych),
- podmioty kontrolujące dostęp do budynku lub podmioty świadczące usługi ochrony,
- podmioty zarządzające flotą samochodową Pracodawcy,
- doradcy prawni lub podatkowi,
- dostawcy usług kurierskich lub pocztowych,

- partnerzy handlowi, klienci, dostawcy lub kontrahenci Pracodawcy (dotyczy Pracowników występujących w charakterze przedstawiciela lub osoby kontaktowej w ramach organizacji),
- podmioty realizujące usługi na rzecz Pracowników (benefity, opieka medyczna, szkolenia, ubezpieczenia, podróże służbowe itp.).

Tego typu podmioty zazwyczaj są samodzielnymi administratorami danych, co oznacza, że Pracodawca nie ma wpływu na to, w jaki sposób oraz w jakim zakresie przetwarzają one Państwa dane osobowe. Pracodawca nie jest odpowiedzialny za zgodność działania tych podmiotów z przepisami.

- c) wszelkie krajowe organy administracji publicznej, organy innych państw członkowskich UE (np. organy powołane do ochrony danych osobowych w innych państwach członkowskich) lub sądy, jeżeli jest to wymagane przez obowiązujące prawo krajowe lub unijne albo na ich żądanie.

5.3 Transfer danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

Dane osobowe przekazywane w ramach Grupy PEPSI lub poza nią mogą być również przetwarzane w kraju znajdującym się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym ("EOG"), który obejmuje państwa członkowskie UE, Islandię, Liechtenstein i Norwegię.

Obecnie, Pracodawca przekazuje Państwa dane osobowe osobom PepsiCo, Inc.; 5600 Headquarters Drive, Plano, Texas 75024, Stany Zjednoczone oraz Wilke Global Inc.; 545 Metro Place South, Suite 200, Dublin, Ohio 43017, Stany Zjednoczone. Ponadto, Spółka przekazuje Państwa dane osobowe poza EOG podmiotom będących dostawcami systemów informatycznych oraz usług hostingowych.

W powyższych przypadkach, Państwa dane osobowe są chronione za pomocą standardowych klauzul ochrony danych, które zgodnie z art. 46 ust. 2 RODO stanowią odpowiednie zabezpieczenia w przypadku transferu danych do krajów takich, jak Stany Zjednoczone.

Jeżeli Państwa dane osobowe zostaną w przyszłości przekazane poza EOG innym podmiotom, Pracodawca wprowadzi odpowiednie zabezpieczenia w celu zapewnienia, że takie przekazywanie jest przeprowadzane zgodnie z obowiązującymi zasadami ochrony danych. Aby zapewnić odpowiedni poziom ochrony danych osobowych, Pracodawca może przykładowo skorzystać z umowy o powierzenie przetwarzania danych z odbiorcą będącym osobą trzecią na podstawie standardowych klauzul ochrony danych zatwierdzonych przez Komisję Europejską lub zapewnić, że przeniesienie nastąpi na teren jurysdykcji, która jest przedmiotem decyzji Komisji Europejskiej w sprawie odpowiedniej ochrony danych osobowych.

Możecie Państwo także poprosić o dodatkowe informacje w zakresie przekazywania danych poza EOG i uzyskać kopię odpowiedniego zabezpieczenia, korzystając ze swoich praw określonych w punkcie 7.

6. Jak długo przechowujemy Państwa dane?

Przechowujemy dane osobowe tylko tak długo, jak to konieczne, aby osiągnąć cel, w którym zostały one zgromadzone lub aby było to zgodne z wymogami prawnymi.

Dane osobowe Pracowników są przetwarzane:

- a) w zakresie danych przechowywanych w aktach osobowych - przez cały okres zatrudnienia, a po upływie tego czasu – 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł lub od końca roku kalendarzowego, w którym kończący się najpóźniej z następujących po sobie nawiązanych stosunków pracy rozwiązał się lub wygasł w przypadku dokumentacji pracowniczej w rozumieniu Kodeksu pracy oraz dokumentacji potrzebnej do ustalenia podstawy wymiaru emerytury i renty ubezpieczonego prowadzonej przez Administratora, chyba że przepisy obowiązującego prawa przewidują dłuższy okres przechowywania

- b) w zakresie informacji lub zapytań pochodzących od właściwych organów dotyczących popełnienia przez użytkownika samochodu służbowego przestępstwa lub wykroczenia w ruchu drogowym – przez okresy przedawnienia karalności takich przestępstw lub wykroczeń;
- c) w zakresie pozostałych danych - przez okres zatrudnienia lub korzystania z dodatkowych świadczeń lub narzędzi, a po upływie tego czasu:
 - i. przez okresy przedawnienia roszczeń cywilnoprawnych w celu umożliwienia Pracodawcy dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami; co do zasady jest to okres do 3 lat dla roszczeń pracowniczych oraz do 10 lat dla roszczeń osób zatrudnionych w oparciu o umowy cywilnoprawne lub roszczeń w stosunku do takich osób) oraz
 - ii. przez okresy wymagane przez prawo, w szczególności przez regulacje podatkowe – przez okresy przedawnienia zobowiązań podatkowych - lub przepisy o rachunkowości; w większości przypadków są to okresy pięcioletnie.

Jeżeli przetwarzamy państwa dane oparciu o zgodę, dane zostaną usunięte w przypadkach, w których wycofają Państwo zgodę na takie przetwarzanie.

7. Jakie przysługują Państwu prawa i jak można z nich korzystać?

7.1 Przysługujące prawa

Pracownik ma prawo dostępu do swoich danych osobowych przetwarzanych przez Pracodawcę. Jeśli uważają Państwo, że jakiegokolwiek informacje dotyczące Państwa osoby są nieprawidłowe lub niekompletne, mają również Państwo prawo wnieść o ich sprostowanie w sposób określony w punkcie 7.2. poniżej. Pracodawca niezwłocznie skoryguje takie informacje.

Mają Państwo również prawo do:

- a) wycofania Państwa zgody w przypadku, gdy Pracodawca uzyskał taką zgodę na przetwarzanie danych osobowych (przy zastrzeżeniu, że wycofanie to nie naruszy zgodności z prawem przetwarzania danych dokonanego przed wycofaniem);
- b) żądania usunięcia Państwa danych osobowych;
- c) żądania ograniczenia przetwarzania Państwa danych osobowych;
- d) wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych w przypadku, gdy Pracodawca przetwarza te dane w ramach wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, sprawowania władzy publicznej lub w oparciu o prawnie uzasadniony interes administratora lub strony trzeciej;
- e) przeniesienia danych, tj. otrzymania danych osobowych przekazanych Pracodawcy w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym i możliwym do odczytu maszynowego formacie oraz do żądania przesłania takich danych osobowych do innego administratora danych osobowych, bez utrudnień ze strony Pracodawcy i z zastrzeżeniem własnych zobowiązań dotyczących poufności.

Pracodawca będzie weryfikować Państwa prośby, żądania lub sprzeciw zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych. Należy jednak pamiętać, że prawa te nie mają charakteru bezwzględnie; przepisy przewidują wyjątki od ich stosowania.

7.2 Korzystanie z przysługujących Państwu praw

Z powyższych uprawnień mogą Państwo skorzystać:

- za pośrednictwem swojego bezpośredniego przełożonego;
- wysyłając maila na adres daneosobowe@pepsico.com

- kontaktując się drogą korespondencyjną z Działem Administracji Personalnej PepsiCo Global Business Services Poland Sp. z o. o. z siedzibą w Krakowie (31-533), Fabryczna 1.

Jeśli nie są Państwo usatysfakcjonowani sposobem, w jaki Pracodawca przetwarza Państwa dane osobowe, prosimy o powiadomienie nas o zaistniałym problemie - daneosobowe@pepsico.com, a my zbadamy wszelkie powstałe nieprawidłowości. Prosimy zgłaszać swoje wątpliwości sposobami wskazanymi powyżej.

Jeśli będą mieli Państwo zastrzeżenia do reakcji Pracodawcy, istnieje również możliwość złożenia skargi do właściwego organu ochrony danych osobowych. W Polsce organem tym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

W celu zapewnienia aktualności i dokładności danych osobowych, możemy okresowo prosić Państwa o sprawdzenie i potwierdzenie danych osobowych, które posiadamy na Państwa temat lub poinformowanie nas o wszelkich zmianach dotyczących tych danych osobowych (takich jak np. zmiana adresu lub zmiana stanu cywilnego). Zachęcamy Pracowników do regularnego sprawdzania poprawności, aktualności i kompletności przetwarzanych danych osobowych.

8. Inspektor Ochrony Danych Osobowych

Pracodawca wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo skontaktować we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych u Pracodawcy. Funkcję Inspektora Ochrony Danych u Pracodawcy pełni Sam Barnes. Inspektor Ochrony Danych jest dla Państwa dostępny pod adresem e-mail: europa.privacy@pepsico.com.

9. Aktualizacje polityki prywatności

Niniejsza polityka została zaktualizowana w dniu 14 grudnia 2022 r. i może podlegać dalszym zmianom. Jeżeli będzie to wymagane prawem, wszelkie informacje dotyczące przyszłych zmian lub uzupełnień w przetwarzaniu danych osobowych opisanym w niniejszej polityce, które mogą dotyczyć Państwa osoby, zostaną Państwu przekazane za pośrednictwem odpowiedniej formy komunikacji zazwyczaj używanej u Pracodawcy.