



# **Pakiet RODO dla pracowników, kandydatów do pracy i współpracowników**



**mBank.pl**

## Spis treści

RODO – ogólne informacje.....	3
Podstawowe zasady RODO.....	5
Jak przetwarzamy dane osobowe – podstawowe informacje .....	6
Automatyczne podejmowanie decyzji i profilowanie.....	8
Obowiązki informacyjne wobec pracowników (osób, których dane dotyczą).....	8
Jakie uprawnienia mają osoby, których dane dotyczą i jak je realizujemy? .....	9
Prawo dostępu do danych .....	9
Prawo do sprostowania i uzupełnienia danych .....	9
Prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym).....	10
Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych.....	11
Prawo do przenoszenia danych.....	12
Prawo sprzeciwu wobec przetwarzania.....	12
Zasady postępowania przy naruszeniach ochrony danych .....	12
Zasady przekazywania danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.....	13
Inspektor Danych Osobowych w mBanku .....	14
Jak można skarżyć się na ochronę swoich danych osobowych? .....	14
Jak długo przetwarzamy dane? .....	14
Przydatne dokumenty i informacje .....	15



## RODO – ogólne informacje

---



### RODO

(Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych) stosujemy od 25 maja 2018 r.

---

**Pełna nazwa 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).

### Jaki jest cel RODO?

RODO wprowadza i ujednolica zasady przetwarzania danych osobowych na terenie całej Unii Europejskiej. W szczególności dba o bezpieczeństwo danych osobowych i chroni prawo do prywatności.

### Do kogo skierowany jest Pakiet RODO?

Do pracowników oraz współpracowników mBanku S.A. Pracownicy to: osoby zatrudnione w naszym banku na podstawie umowy o pracę (w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy), byli zatrudnieni oraz kandydaci do pracy (w tym ci, którzy nie zostali zatrudnieni). Współpracownicy to osoby nieprowadzące działalności gospodarczej, które świadczą na rzecz lub w imieniu naszego banku usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.



## Krótki słowniczek pojęć:

<b>Administrator</b>	to osoba lub podmiot, który (samodzielnie lub wspólnie z innymi administratorami) ustala, po co i jak będzie.
<b>Automatyczne podejmowanie decyzji</b>	to podejmowanie decyzji bez udziału człowieka, w oparciu o modele i algorytmy, tworzone w systemach informatycznych.
<b>Dane osobowe</b>	to informacje, które identyfikują (lub pozwalają zidentyfikować) osobę fizyczną (zwaną też „osobą, której dane dotyczą”). Będą to w szczególności: imię i nazwisko, numer kadrowy, adres, numer telefonu, data urodzenia, numer konta bankowego, NIP, PESEL, informacje o rodzinie, imiona dzieci, wynagrodzenie, itp.
<b>Podmiot przetwarzający</b>	to osoba fizyczna lub podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora.
<b>Profilowanie</b>	to sposób zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które wykorzystuje dane osobowe po to, aby ocenić, czy osoba, której dane przetwarzamy posiada pewne cechy.
<b>Przetwarzanie danych osobowych</b>	to działania dotyczące danych osobowych. Mogą one odbywać się automatycznie lub ręcznie. O przetwarzaniu mówimy wtedy, gdy dane: zbieramy, utrwalamy, organizujemy, porządkujemy, przechowujemy, adaptujemy lub modyfikujemy, pobieramy, przeglądamy, wykorzystujemy, ujawniamy (np. przesyłając), rozpowszechniamy, udostępniamy, dopasowujemy lub łączymy, ograniczamy, usuwamy lub niszczy my.

## Jak komunikujemy się w sprawach, które dotyczą danych osobowych?

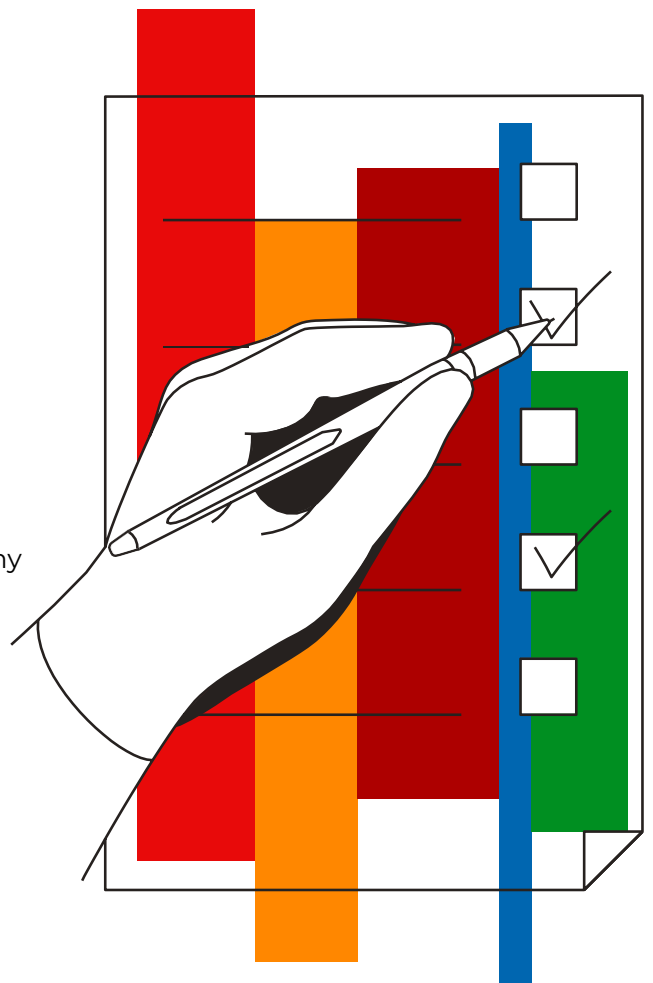
- **z kandydatami do pracy, byłymi pracownikami i byłymi współpracownikami** – mailowo (skrzynka: [rododlapracowników@mbank.pl](mailto:rododlapracowników@mbank.pl)), przez stronę internetową ([www.mbank.pl/kariera/rodo](http://www.mbank.pl/kariera/rodo)), system ATS-eRecruiter (kandydaci do pracy) lub listownie.  
**Adres korespondencyjny:**  
mBank S.A.  
Departament Relacji Pracowniczych i Kultury Organizacji  
ul. Prosta 18, 00-850 Warszawa
- **z pracownikami** – przez aplikację Rodo Service Desk dostępną w intranecie lub HR Servicedesk, który jest narzędziem do bieżącego załatwiania spraw pracowniczych, lub skrzynkę mailową [rododlapracowników@mbank.pl](mailto:rododlapracowników@mbank.pl)
- **ze współpracownikami** – przez aplikację Rodo Service Desk dostępną w intranecie lub listownie.  
**Adres korespondencyjny:**  
mBank S.A.  
ul. Prosta 18, 00-850 Warszawa



## Podstawowe zasady RODO

**RODO formułuje 6 zasad przetwarzania danych osobowych, którymi kieruje się nasz bank, gdy przetwarzamy dane osobowe. Są nimi:**

- **zasada zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości:**  
przetwarzamy dane osobowe w sposób zgodny z przepisami prawa. Informacje przekazujemy wyczerpująco, ustalonymi kanałami komunikacji i jak najprostszym językiem, by osoby, których dane dotyczą, były świadome, że zbieramy, przechowujemy lub w inny sposób przetwarzamy ich określone dane osobowe;
- **zasada minimalizacji i adekwatności danych:**  
przetwarzamy tylko te dane (adekwatne, stosowne), które są rzeczywiście potrzebne, by zrealizować dany cel;
- **zasada prawidłowości danych:**  
dokładamy najwyższej staranności, by dane, które przetwarzamy były zgodne z prawdą, aktualne i dokładne. Dlatego możemy co jakiś czas prosić osoby, których dane przetwarzamy o to, by sprawdziły i zaktualizowały swoje dane. Prosimy ich też o to, by informowali nas o wszelkich zmianach swoich danych osobowych (imię i nazwisko, adres itp.);
- **zasada ograniczenia celu oraz przechowywania przetwarzanych danych:**  
dane osobowe zbieramy jedynie w konkretnym, wyraźnym i prawnie uzasadnionym celu, którego nie moglibyśmy osiągnąć w inny sposób. Przechowujemy dane w formie, która umożliwia identyfikację osoby, której dane dotyczą. Przetwarzamy je tylko tak długo, jak jest to niezbędne, by zrealizować cel, dla którego je pozyskaliśmy (chyba, że do dalszego przetwarzania zobowiązują nas przepisy prawa);
- **zasada integralności i poufności danych:**  
zapewniamy takie rozwiązania informatyczne i organizacyjne, dzięki którym dane osobowe, które przetwarzamy są bezpieczne. Chronimy dane przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, szyfrujemy je i chronimy do nich dostęp;
- **zasada rozliczalności:**  
jesteśmy w stanie wykazać (w sposób, jakiego wymaga od nas prawo), że w odniesieniu do danych osobowych działamy zgodnie z przepisami prawa, oraz zapewniamy domyślną ochronę danych osobowych.





# Jak przetwarzamy dane osobowe – podstawowe informacje

## Jakie dane przetwarzamy i na jakiej podstawie?

Przetwarzamy ogólne i szczególne dane osobowe. Dane osobowe to wszelkie informacje, które identyfikują (lub pozwalają zidentyfikować) osobę, której dane dotyczą. Gromadzimy dane osobowe, które przekazali nam pracownicy lub współpracownicy w procesie rekrutacji oraz w trakcie zatrudnienia. Zbieramy dane osobowe przy różnych okazjach i w różny sposób: gdy otrzymujemy wypełniony kwestionariusz pracowniczy czy zwolnienie lekarskie, gdy nasi pracownicy lub ich rodziny chcą korzystać z benefitów lub z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, gdy nasi pracownicy korzystają z systemów i aplikacji bankowych. Możemy gromadzić dane także wtedy, gdy mamy odpowiednią podstawę prawną.

Najczęściej wykorzystujemy takie źródła danych ogólnych, jak: aplikacja o pracę, formularze rekrutacyjne, oferta podjęcia pracy, umowa o pracę, korespondencja służbowa, oświadczenia, formularze świadczeń czy ocena wyników pracy.

### Przetwarzamy najczęściej ogólne dane, takie jak:

- imię (imiona) i nazwisko;
- data urodzenia;
- numer PESEL (a w przypadku jego braku – rodzaj i numer innego dokumentu, który potwierdza tożsamość, np. numer paszportu w przypadku obcokrajowców);
- adres korespondencyjny, zamieszkania oraz zameldowania;
- inne dane identyfikacyjne: email, telefon domowy/komórkowy, obywatelstwo, płeć;
- wykształcenie;
- dotychczasowy przebieg edukacji i pracy zawodowej;
- numer kadrowy pracownika;
- wizerunek utrwalany w ramach monitoringu pomieszczeń bankowych lub spotkań wideo np. w aplikacji MS Teams; ;
- dane dotyczące prowadzonych rozmów telefonicznych, np. z klientami banku;
- dane o tym, gdzie pracownik się znajduje (lokalizacja), identyfikator internetowy (adres IP), ciasteczka, których zasady przetwarzania opisaliśmy w Polityce cookies mBanku dostępnej na stronie [www.mbank.pl/o-nas/o-mbanku/polityka-privatnosci.html](http://www.mbank.pl/o-nas/o-mbanku/polityka-privatnosci.html);
- dane finansowe (m.in. numer rachunku bankowego, numer służbowej karty kredytowej/płatniczej, wynagrodzenie).

### Kiedy i dlaczego przetwarzamy dane osobowe?

Wykorzystujemy i przetwarzamy niezbędne dane osobowe, opierając się o różne podstawy prawne:

- gdy realizujemy nasz uzasadniony interes, który wymaga, abyśmy nawiązali i zarządzali relacją z pracownikami i współpracownikami; nasze cele obejmują w szczególności:
  - procesy rekrutacyjne,
  - procesy biznesowe (w tym: prowadzenie rejestrów biznesowych i ustawowych, analizy zarządcze, audyty, prognozowanie, planowanie, transakcje, ciągłość działalności i zapobieganie ryzyku w pracy),
  - bezpieczeństwo miejsca pracy, majątku, pracowników i danych osobowych pracowników, klientów i konsumentów, w tym monitorowanie (opisane poniżej),
  - realizację operacji nadzwyczajnych, takich jak fuzje i przejęcia, przeniesienie działalności lub przeniesienie oddziału przedsiębiorstwa oraz zawieranie umów joint venture,
  - programy i polityki dotyczące szkoleń i rozwoju, oceny pracy, nagród, planowania i organizacji,
  - zapobieganie i wykrywanie przestępstw (dbamy o bezpieczeństwo);

- gdy wykonujemy umowy o pracę i umowy o świadczenie usług, w tym gdy zarządzamy zasobami ludzkimi i wypłacamy wynagrodzenia;
- aby działać zgodnie z przepisami i regulacjami oraz obowiązkami prawnymi (dotyczącymi np. księgowości, podatków czy ubezpieczeń pracowniczych i emerytur);
- aby wykonywać obowiązki i korzystać z praw, które wynikają z prawa pracy.

Możemy także na podstawie zgody przetwarzać dane w innych przypadkach, np. gdy osoba, której dane dotyczą przystąpi do dobrowolnych programów lub świadczeń. Taką zgodę pracownik lub współpracownik może wycofać w dowolnym czasie (dyspozycja ta nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonywaliśmy przed wycofaniem zgody).

W niektórych okolicznościach potrzebujemy danych, aby wywiązać się z naszych zobowiązań ustawowych lub dotrzymać warunków łączącej nas umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej. Jeśli pracownik lub współpracownik w takim przypadku odmówi podania danych, będziemy zmuszeni zakończyć zatrudnienie w banku lub współpracę na innej podstawie (nie będziemy bowiem dysponować danymi osobowymi, które są niezbędne do skutecznego administrowania i zarządzania relacją).

W przypadku zmiany celu przetwarzania danych osobowych na inny cel niż cel, dla którego pierwotnie dane osobowe zebraliśmy, poinformujemy osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu.

W przypadku obowiązkowych danych informujemy o tym osobę, której dane dotyczą (w szczególności wtedy, gdy określonych informacji wymaga umowa lub ustawa). Jeśli ich nie otrzymamy, nie będziemy mogli prowadzić określonych procesów kadrowych.

## **Monitorowanie**

Możemy dzięki naszym systemom monitorować telefony, pocztę elektroniczną, pocztę głosową, sieć i inny ruch komunikacyjny. Zastrzegamy sobie prawo, aby bez kolejnego uprzedzenia przechwytywać, rejestrować i monitorować, jak pracownik lub współpracownik korzysta z systemów informatycznych i sieci naszego banku. Robimy to tylko w zakresie dozwolonym przez prawo oraz, gdy jest to konieczne i uzasadnione w celach biznesowych, w szczególności po to, aby: kontrolować jakość, bezpieczeństwo komunikacji i systemów informatycznych, chronić informacje poufne i uzasadniony interes biznesowy naszego banku, prowadzić dokumentację, gromadzić wymagane dowody, spełniać wymogi prawne, wykrywać niewłaściwe postępowanie lub działalność nielegalną lub przestępczą i zapobiegać im.

W pewnych okolicznościach możemy przechowywać lub przetwarzać dane osobowe pracownika w elektronicznej bazie danych. Informacje o pracowniku możemy również ujawnić organom publicznym, naszym doradcom prawnym i konsultantom, policji i każdemu właściwemu sądowi, zgodnie z wymogami prawnymi.

## **Szczególne dane osobowe:**

Szczególne dane osobowe przetwarzamy wyłącznie gdy, jest to niezbędne, aby wypełnić nasze prawne obowiązki jako pracodawcy. Przetwarzamy w szczególności takie dane, jak:

- stopień niepełnosprawności (dofinansowanie z PFRON, ustalenie uprawnień urlopowych),
- dane o stanie zdrowia związane z Medycyną Pracy (np. wada wzroku).

## **Przetwarzanie danych członków rodzin pracownika lub współpracownika:**

Pozyskujemy je tylko w uzasadnionym celu, np. aby zgłosić członka rodziny do ZUS lub zrealizować świadczenia związane z opieką medyczną, zakładowym funduszem świadczeń socjalnych czy benefitami.



## Automatyczne podejmowanie decyzji i profilowanie

W żadnym momencie nie podejmujemy automatycznych decyzji i nie profilujemy danych osobowych pracowników i współpracowników.



### Obowiązki informacyjne wobec pracowników (osób, których dane dotyczą)

Wszystkie informacje na temat ochrony danych osobowych są przez cały czas dostępne dla naszych pracowników na naszej stronie – [www.mbank.pl/kariera/rodo](http://www.mbank.pl/kariera/rodo) oraz w intranecie bankowym na stronie Pracownicy.

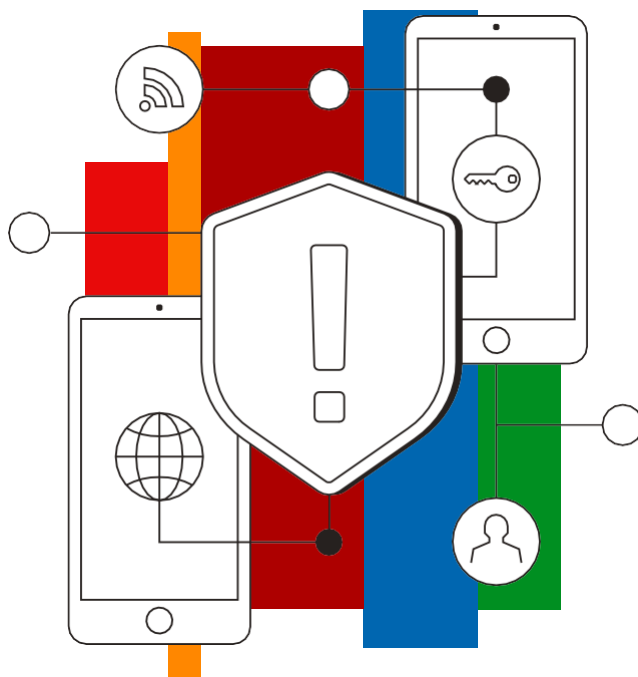
#### Kiedy i jak informujemy?

**Jeżeli zbieramy dane bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą przekazujemy taką informację od razu. Gdy dane pochodzą z innego źródła, przekazujemy je osobie, której dane dotyczą mailowo, telefonicznie lub listownie:**

- niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od pozyskania danych,
- najpóźniej przy pierwszej komunikacji z osobą, której dane dotyczą (jeżeli wykorzystujemy dane właśnie w komunikacji z tą osobą).

#### Informacje te możemy przekazywać:

- w klauzulach informacyjnych – zamieszczamy je w dokumentach przeznaczonych dla osoby, której dane dotyczą lub w wewnętrznych regulacjach czy systemach i aplikacjach bankowych,
- osobiście bądź telefonicznie, w trakcie rozmowy,
- elektronicznie (np. email), w tym poprzez umieszczenie tej informacji na naszej stronie internetowej i intranetowej.







## Jakie uprawnienia mają osoby, których dane dotyczą, i jak je realizujemy?

RODO zapewnia uprawnienia osobom, których dane dotyczą. Aby z nich skorzystać, należy wysłać wniosek poprzez kanały komunikacji dla:

- pracowników – przez aplikację Rodo Service Desk dostępną w intranecie lub HR Service desk, który jest narzędziem do bieżącego załatwiania spraw pracowniczych, lub skrzynkę [rododlapracowników@mbank.pl](mailto:rododlapracowników@mbank.pl)
- współpracowników – przez aplikację Rodo Service Desk dostępną w intranecie lub listownie.

### **Adres korespondencyjny:**

mBank S.A.  
ul. Prosta18,  
00-850 Warszawa

## Prawo dostępu do danych

Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostać od nas informację o tym, czy przetwarzamy jej dane osobowe.

### **Zainteresowana osoba ma prawo wiedzieć:**

- dlaczego przetwarzamy określone dane,
- jakie typy danych przetwarzamy,
- jakim odbiorcom lub kategoriom odbiorców ujawniliśmy (lub możemy ujawnić) dane – w szczególności dotyczy to odbiorców w państwach innych niż państwa Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub organizacji międzynarodowych,
- jak długo planujemy (o ile można to określić) przetwarzać dane albo na podstawie jakich kryteriów ustalaliśmy ten okres.

Prawo dostępu do danych realizujemy bezpłatnie.

## Prawo do sprostowania i uzupełnienia danych

Osoba, której dane dotyczą może żądać, byśmy niezwłocznie sprostowali jej nieprawidłowe dane osobowe lub uzupełnili niekompletne dane. Pracownicy mogą samodzielnie modyfikować swoje dane w Strefie pracowniczej w zakładce dane kadrowe.

W pozostałych przypadkach Informację o korekcie prosimy przekazać nam poprzez ww. kanały komunikacji.



## Prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym)

### Osoba, której dane dotyczą może żądać, byśmy usunęli jej dane, gdy:

- dane nie są już niezbędne, by zrealizować cel, dla którego je zebraliśmy,
- dane nie były przetwarzane zgodnie z RODO lub innymi przepisami prawa.

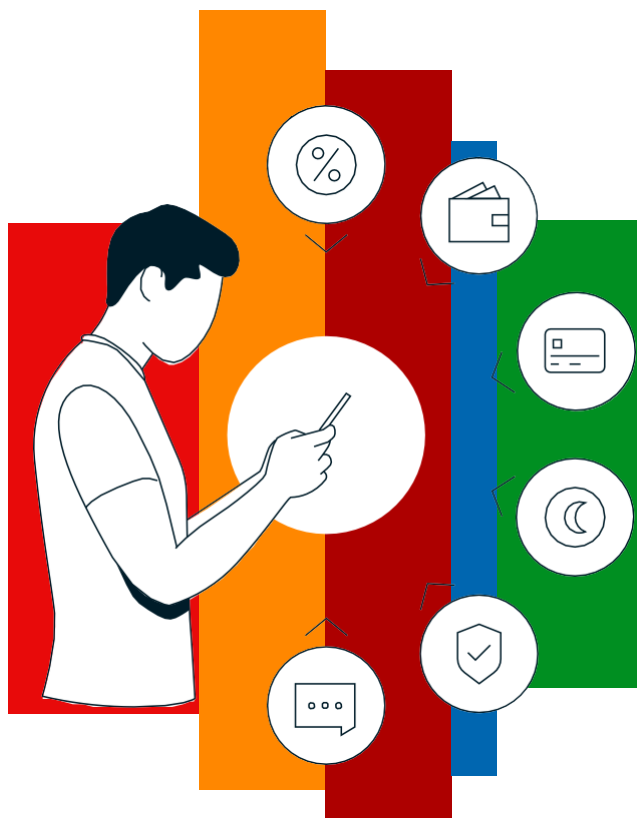
Zrealizujemy dyspozycję, gdy nie będziemy mieć podstaw prawnych, by kontynuować ich przetwarzanie. Jeżeli usuniemy dane, mamy prawo zachować informacje o tym, na czyj wniosek to zrobiliśmy.

### W tym celu możemy przetwarzać:

- numer kadrowy (w przypadku obecnych pracowników),
- numer NIP, a w przypadku jego braku – imię i nazwisko oraz PESEL (w przypadku współpracowników),
- imię i nazwisko oraz PESEL (w przypadku byłych pracowników),
- imię i nazwisko oraz numer telefonu (w przypadku kandydatów do pracy),
- informację o tym, jakie dane i kiedy usunęliśmy.

Będziemy przechowywać te dane zgodnie z zasadą minimalizacji i adekwatności. O tym, że dana osoba skorzystała z prawa do usunięcia danych, poinformujemy każdy podmiot, któremu udostępniliśmy jej dane.

Żądanie uwzględnimy tak szybko, jak będzie to możliwe, jednak nie dłużej niż w ciągu 30 dni.



## Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych

Osoba, której dane dotyczą może również żądać, byśmy ograniczyli przetwarzanie jej danych. Prawo to dotyczy następujących sytuacji:

### Sytuacja

Osoba, której dane dotyczą wskaże, że dane, które przetwarzamy nie są prawidłowe.

Osoba, której dane dotyczą uważa, że przetwarzamy dane niezgodnie z prawem i żąda, abyśmy ograniczyli ich wykorzystanie (ale sprzeciwia się usunięciu).

Nie potrzebujemy już danych osobowych, by osiągnąć zamierzony cel, ale osoba, której dane dotyczą sprzeciwia się, byśmy usunęli jej dane osobowe, gdyż potrzebuje ich, aby dochodzić lub bronić swoich roszczeń.

Osoba, której dane dotyczą chce złożyć sprzeciw z przyczyn związanych z jego szczególną sytuacją (gdy przetwarzamy dane na podstawie naszego uzasadnionego interesu).

### Nasze działanie

Sprawdzimy, czy dane są prawidłowe i zaproponujemy ich korektę.

Ograniczymy przetwarzanie takich danych, oznaczymy właściwe dane i nie usuniemy ich do czasu, gdy osoba odwoła swoje żądanie ograniczenia.

Przeanalizujemy sytuację i zaproponujemy, aby osoba, której dane dotyczą wskazała określony cel, któremu się sprzeciwia.

Mogą zdarzyć się sytuacje, gdy będziemy przetwarzać dane, pomimo żądania osoby, której dane dotyczą, aby ograniczyć przetwarzanie jej danych. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy ustalamy, dochodzimy lub bronimy się przed roszczeniami.



## Prawo do przenoszenia danych

Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo przenieść swoje dane. Przekażemy dane bezpośrednio osobie, która o nie wnioskuje, aby mogła przenieść je do innego podmiotu (nie wypracowano jak dotąd standardu bezpiecznego przenoszenia danych pomiędzy administratorami).

Dane przekazemy w formie szyfrowanej wiadomości elektronicznej, w formacie PDF. W zestawieniu uwzględnimy dane, które osoba wnioskująca sama nam przekazała oraz dane, które powstały dzięki jej działaniom. Nie udostępnimy danych, które sami wywnioskowaliśmy.

Jeżeli nie będziemy mogli oddzielić danych osoby wnioskującej od innych danych, które są w naszych systemach, możemy wstrzymać się z realizacją żądania – do czasu gdy wspólnie uzgodnimy, które dane możemy udostępnić.

## Prawo sprzeciwu wobec przetwarzania

Osoba, której dane dotyczą może sprzeciwić się przetwarzaniu przez nas swoich danych osobowych, jeśli robimy to w oparciu o prawnie uzasadniony interes. Osoba żądająca powinna każdorazowo wskazać nam zakres swojego sprzeciwu.

Otrzymane sprzeciwy będziemy realizować tak szybko, jak to będzie technicznie możliwe.

## Zasady postępowania przy naruszeniach ochrony danych

O naruszeniu ochrony danych osobowych mówimy wtedy, gdy administrator przypadkowo lub niezgodnie z prawem zniszczy, utraci, zmodyfikuje, ujawni lub udostępni dane osobowe.

Kogo i kiedy poinformujemy, gdyby w naszym banku doszło do naruszenia?

<b>Osobę, której dane dotyczą</b>	jeśli ryzyko naruszenia praw i wolności oszacowaliśmy jako <b>wysokie</b>	niezwłocznie
<b>Organ nadzorczy</b>	jeśli ocenimy, że mogło – z prawdopodobieństwem <b>większym niż niskie</b> – dojść do naruszenia praw lub wolności osób fizycznych	niezwłocznie, w miarę możliwości technicznych, nie później niż w ciągu 72 godzin od stwierdzenia naruszenia

## Komu i w jakim celu możemy przekazać dane?

Czasami musimy udostępnić dane osobowe innym spółkom z Grupy mBank i stronom trzecim. Będziemy robić to tylko w niezbędnych i uzasadnionych celach biznesowych. Na przykład dane osobowe pracownika lub współpracownika możemy przekazać:

- instytucjom upoważnionych do przetwarzania danych, które nadzorują nasz bank (np. KNF, UOKiK);
- dostawcom zewnętrznym (aby mogli w naszym imieniu administrować należnymi świadczeniami);
- naszym doradcom i ubezpieczycielom;
- właściwym instytucjom publicznym i organom rządowym zgodnie z wymogami prawa w zakresie podatków, pracy, ubezpieczeń społecznych itp.;
- naszym starannie wybranym dostawcom usług, którym powierzymy świadczenie usług związanych z naszą działalnością i na podstawie umowy z nami. Mogą to być podmioty, które przetwarzają dane dotyczące pracowników i współpracowników, wynagrodzeń, kosztów i innych informacji związanych z wynagrodzeniami. W umowach ze starannie wybranymi usługodawcami stosujemy odpowiednie zabezpieczenia, zgodnie z wymogami RODO (np. konieczność stosowania odpowiednich środków, aby chronić poufność i bezpieczeństwo danych osobowych);
- naszym klientom, z którymi współpracujemy, aby realizować zawarte umowy;
- nowym (lub potencjalnym) właścicielom, jeśli nastąpi zmiana (lub potencjalna zmiana) własności banku lub jednostek organizacyjnych lub działów banku, w których osoba, której dane przetwarzamy pracuje; i/lub
- stronom zewnętrznym – zgodnie z wymogami prawa lub na potrzeby procesów sądowych, lub w innych celach, na które osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę.

Powierzamy przetwarzanie danych osobowych podmiotom, które zapewniają wystarczające gwarancje – w szczególności jeżeli chodzi o wiedzę fachową, wiarygodność i zasoby – wdrożenia środków technicznych i organizacyjnych odpowiadających wymogom RODO, w tym wymogom bezpieczeństwa przetwarzania.



## Zasady przekazywania danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

Dane osobowe możemy przekazywać wtedy, gdy są ku temu podstawy, podmiotom z Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG). Tworzą go państwa Unii Europejskiej, Islandia, Norwegia i Liechtenstein. Do państwa trzeciego (spoza EOG) możemy przekazać dane osobowe, jeżeli gwarantuje ono przynajmniej taką ochronę danych, jaka obowiązuje w Polsce. W praktyce taką gwarancją jest to, że dane państwo zostało uznane przez Komisję Europejską za kraj, który zapewnia odpowiednią ochronę.

Możemy bez zgody urzędu nadzorującego ochronę danych osobowych w Polsce przekazywać dane osobowe do innych państw trzecich, gdy w umowach z podmiotami z tych państw zastosowaliśmy specjalne rozwiązania, takie jak standardowe klauzule ochrony danych osobowych zatwierdzone przez Komisję, przewidziane przez prawo lub zatwierdzone przez urząd nadzorujący ochronę danych osobowych w Polsce. Informacje na temat takich rozwiązań lub, w razie takiej możliwości, ich kopię, możesz uzyskać kontaktując się z nami.





## Inspektor Danych Osobowych w mBanku

---

Powołaliśmy Inspektora Danych Osobowych – Sylwię Graczyk.

Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych:



mailowo:

**inspektordanychosobowych@mbank.pl**



pocztą na adres:

**Inspektor Danych Osobowych**

**mBank S.A.**

**ul. Prosta 18, 00-850 Warszawa**



## Jak można skarżyć się na sposób ochrony danych osobowych?

---

Jeśli osoba, której dane dotyczą podejrzewa, że jej dane są przetwarzane niezgodnie z RODO, może wnieść skargę do organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych w sposób wskazany na stronie internetowej organu nadzorczego pod adresem [www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl).



## Jak długo przetwarzamy dane?

---

Dane przetwarzamy przez czas, jaki jest niezbędny, aby osiągnąć cel przetwarzania. Zazwyczaj jest to czas zatrudnienia/obowiązania kontraktu przedłużony o ustawowy okres przedawnienia po zakończeniu zatrudnienia. Niektóre dane, np. informacje do celów emerytalnych, możemy przechowywać dłużej.

Określony rodzaj danych (na przykład dokumentację podatkową związaną z podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub prawnych), możemy przechowywać tak długo, aby spełnić wymogi prawne i regulacyjne oraz z innych uzasadnionych przyczyn biznesowych.

### Usuujemy lub anonimizujemy dane w szczególności, gdy:

- osoba, której dane dotyczą cofnie zgodę na przetwarzanie danych osobowych (jeżeli to zgoda była podstawą przetwarzania);
- osoba, której dane dotyczą skutecznie sprzeciwi się dalszemu przetwarzaniu (jeżeli podstawą przetwarzania był nasz uzasadniony interes);
- nastąpi przedawnienie ewentualnych roszczeń (jeżeli przetwarzaliśmy dane, aby realizować umowę);
- upłyną terminy, które wynikają z innych przepisów (np. Ustawy o rachunkowości, Kodeksu pracy, itp.).



## Przydatne dokumenty i informacje:

---

- [www.mbank.pl/rodo](http://www.mbank.pl/rodo)
- strona Urzędu Ochrony Danych Osobowych: <https://uodo.gov.pl/>
- tekst RODO: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679>

