



Klauzula informacyjna dla pracowników Mott MacDonald

Niniejsza klauzula informacyjna jest przeznaczona dla osób zatrudnionych w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin, pracowników tymczasowych, praktykantów, uczestników szkoleń, stażystów oraz osób biorących udział w programach zdobywania doświadczenia zawodowego, które pracują na rzecz jednej z jednostek należących do [Mott MacDonald](#). Klauzula ta ma na celu wyjaśnienie, jakie dane osobowe spółka gromadzi, w jakim celu, w jaki sposób są one wykorzystywane, komu mogą być udostępniane oraz jakie prawa przysługują pracownikowi w związku z tymi danymi.

W niektórych lokalizacjach mogą zaistnieć różnice co do sposobu gromadzenia i wykorzystania danych osobowych ze względu na wymagania prawa lokalnego lub sposobu prowadzenia działalności przez Mott MacDonald. W takim przypadku pracownicy zostaną o tym poinformowani w formie uzupełniającej klauzuli informacyjnej.

Niniejsza klauzula informacyjna jest zgodna zarówno z naszymi [Zasadami Grupy](#) jak i [Naszym Kodeksem](#). Wyzaczyliśmy grupowego kierownika ds. prywatności i ochrony danych, Jamesa Alexandra, którego zadaniem jest monitorowanie naszej zgodności z przepisami o prywatności i ochronie danych.

Spis treści :

[01. Dane osobowe przetwarzane przez spółkę](#)

[02. W jaki sposób spółka gromadzi dane osobowe pracowników](#)

[03. Dane innych osób](#)

[04. W jaki sposób spółka wykorzystuje dane osobowe pracowników](#)

[05. Jak udostępniamy dane osobowe pracowników](#)

[06. W jaki sposób spółka chroni dane osobowe pracowników](#)

[07. Jak długo spółka przechowuje dane osobowe pracowników](#)

[08. Prawa i wybory pracownika w zakresie prywatności](#)

[09. Prawo do wycofania swojej zgody](#)

[10. Kontakt](#)

[11. Zmiany w niniejszej klauzuli informacyjnej](#)

Dane osobowe przetwarzane przez spółkę

Spis treści

W okresie bycia pracownikiem spółki (i po zakończeniu tej relacji), możemy potrzebować gromadzić, przechowywać, uzyskiwać dostęp, analizować, udostępniać lub wykorzystywać w inny sposób poniższe rodzaje danych osobowych.

Dane identyfikacyjne: imię i nazwisko, tytuł, stanowisko, numer pracownika, data urodzenia, narodowość, stan cywilny/malżeński oraz status wojskowy/weterana.

Dane kontaktowe: służbowe/osobiste adresy e-mail, numery telefonów, adresy pocztowe, dane najbliższych krewnych i dane kontaktowe w nagłych wypadkach.

Informacje biznesowe i dotyczące rozwoju kariery: daty rozpoczęcia i zakończenia pracy, szczegóły z CV/życiorysu i listu motywacyjnego, kwalifikacje i odpisy dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i certyfikaty, notatki z rozmowy kwalifikacyjnej, historia pracy, referencje zawodowe i osobiste, godziny pracy, wynagrodzenie, emerytura i świadczenia, frekwencja, urlop wypoczynkowy, dokumentacja szkoleniowa, członkostwo w organizacjach zawodowych oraz oceny wyników pracy i informacje zwrotne.

Informacje podrózne i lokalizacja: miejsce(-a) pracy, status imigracyjny, informacje o wizie i podróżach, miejsce pracy, preferencje podrózne, dane z oceny ryzyka związanego z bezpieczeństwem podróży, dane z przepustek do budynków lub wpisy w księdze gości zarejestrowane podczas wchodzenia do naszych obiektów lub ich opuszczania.

Informacje dotyczące prowadzenia pojazdów: (w stosownych i koniecznych przypadkach) dane pojazdu, prawo jazdy, wykroczenia drogowe i informacje o wypadkach (na przykład w przypadku prowadzenia pojazdu służbowego), wykorzystanie karty paliwowej i informacje o ubezpieczeniu.

Informacje audiowizualne: nagrania z kamer i/lub inne informacje uzyskane za pomocą środków elektronicznych, takie jak zapisy z kart dostępu do budynków, dane dotyczące rezerwacji miejsc pracy/biurek, nagrania wideo i audio ze spotkań lub wydarzeń, zdjęcia zrobione podczas wydarzeń lub wykorzystane na profilach, w mediach cyfrowych lub materiałach promocyjnych, nagrania i obrazy zarejestrowane przez kamery bezpieczeństwa na terenie naszych obiektów.

Korzystanie z systemów informatycznych i komunikacji cyfrowej: informacje o korzystaniu z naszych systemów informatycznych i komunikacji cyfrowej, w tym logi dostępu użytkowników i analizy użytkowania, informacje o ewidencji i wykorzystaniu czasu pracy, historia przeglądarki internetowej, adres protokołu internetowego (IP), miejsce pracy oraz treść wiadomości e-mail i komunikatorów internetowych. Więcej informacji można znaleźć w systemie STEP, w sekcjach dotyczących monitorowania pracowników oraz zasad dopuszczalnego użytkowania.

Może zaistnieć potrzeba przetwarzania wrażliwych danych osobowych dotyczących pracownika w określonych i ograniczonych celach, ale wyłącznie w przypadkach dozwolonych przez prawo. Jeżeli przed przystąpieniem do przetwarzania wrażliwych danych osobowych wymagane jest uzyskanie świadomej i wyraźnej zgody pracownika, dalsze szczegóły dotyczące proponowanego sposobu wykorzystania i przetwarzania tych danych zostaną przekazane mu w momencie ich gromadzenia.

Wrażliwe dane osobowe są traktowane ze szczególną ostrożnością, a dostęp do nich jest ściśle ograniczony i kontrolowany. Na potrzeby niniejszej klauzuli informacyjnej obejmuje to:

Identyfikatory wydane przez organy państwowe: (w przypadkach niezbędnych i dozwolonych lub wymaganych przez prawo) dane paszportowe, dane z dowodu osobistego, dane z prawa jazdy, numer ubezpieczenia krajowego oraz numer ubezpieczenia społecznego.

Informacje finansowe: dane konta bankowego, dane karty płatniczej, informacje o wynagrodzeniu i premii, informacje o posiadanych akcjach i dywidendach, składki emerytalne, ubezpieczenie zdrowotne i inne płatności/potrącenia z tytułu świadczeń pracowniczych, szczegóły dotyczące płatności podatków i składek na ubezpieczenie społeczne.

Informacje w zakresie weryfikacji przeszłości zawodowej i wiarygodności

pracownika: referencje zawodowe, weryfikacja wykształcenia oraz (w przypadkach niezbędnych i dozwolonych przez prawo) informacje o wyrokach skazujących i/lub domniemanych przestępstwach, wyniki kontroli prawa jazdy i wiarygodności finansowej, wyniki testów na obecność narkotyków i alkoholu oraz wynik postępowania sprawdzającego w zakresie bezpieczeństwa narodowego.

Informacje o stanie zdrowia i dane biometryczne: szczegóły dotyczące racjonalnych udogodnień i wymogów w zakresie dostępności (w tym związanych z mobilnością, wzrokiem lub słuchem), stan zdrowia, nieobecność z powodu choroby (w tym przysługujące świadczenia i ich wykorzystanie), raporty z zakresu medycyny pracy i inne raporty medyczne, dane z oceny ryzyka dla zdrowia w podróży, informacje dotyczące samopoczucia, odciski palców i skany twarzy.

Informacje dotyczące inkluzji: (w przypadkach niezbędnych i dozwolonych lub wymaganych przez prawo w jurysdykcji zamieszkania pracownika) pochodzenie rasowe/etniczne, przekonania religijne lub filozoficzne, status w zakresie niepełnosprawności, orientacja seksualna, płeć biologiczna i tożsamość płciowa. Informacje te pozwalają nam monitorować inkluzywność w miejscu pracy oraz równość szans i rezultatów. Będą one wykorzystywane w celu wypełnienia obowiązujących zobowiązań prawnych oraz (w razie potrzeby w formie zagregowanej i zanonimizowanej) do celów sprawozdawczych.

osobowe pracowników

Spółka gromadzi dane osobowe pracownika przez cały okres jego zatrudnienia. Zazwyczaj dane osobowe pracownika są zbierane bezpośrednio od niego, jednak w niektórych przypadkach spółka otrzymuje je od stron trzecich.

Systemy wdrażania i zarządzania personelem: gromadzimy dane osobowe pracownika podczas procesu wdrażania (na przykład dane rachunku bankowego w celu wypłaty wynagrodzenia), a także przez cały okres zatrudnienia w Mott MacDonald.

Systemy informatyczne i systemy komunikacji cyfrowej: gromadzimy dane osobowe pracownika podczas korzystania z wewnętrznych systemów informatycznych i cyfrowej komunikacji (na przykład wiadomości wysyłane lub odbierane za pośrednictwem służbowej skrzynki e-mail Mott MacDonald); lub zewnętrznych systemów informatycznych i komunikacji cyfrowej, które przesyłają dane za pośrednictwem naszej infrastruktury sieci informatycznej. Dane osobowe pracowników mogą być również zawarte w danych z systemów stron trzecich wykorzystywanych przez pracowników do wykonywania pracy, jeśli musimy przeprowadzić audyt/monitorowanie zagrożeń cyberbezpieczeństwa lub aktywności użytkowników. Więcej informacji można znaleźć w systemie STEP, w sekcjach dotyczących monitorowania pracowników oraz zasad dopuszczalnego użytkownika.

Wydarzenia i konferencje stacjonarne: gromadzimy dane osobowe pracownika podczas udziału w wydarzeniu lub konferencji organizowanej przez Mott MacDonald lub inny podmiot trzeci, z którym spółka współpracuje (na przykład poprzez utrwalenie wizerunku w celu promocji wydarzenia).

Systemy aplikacji online oraz rozmowy kwalifikacyjne przeprowadzone osobiście, telefoniczne lub w formie wideokonferencji: gromadzimy dane osobowe pracownika, gdy ten aplikuje na inne stanowisko w ramach Mott MacDonald za pośrednictwem wewnętrznej strony poświęconej karierze oraz systemu rekrutacyjnego. Gromadzimy również dane osobowe podczas wszelkich rozmów kwalifikacyjnych odbywających się osobiście, telefonicznie lub w formie wideokonferencji.

Strony trzecie: w trakcie zatrudnienia pracownika jego dane osobowe mogą być przekazywane spółce przez mi.in. następujące strony trzecie:

- osoby/organizacje, które zgodziły się udzielić referencji osobistych lub zawodowych (na przykład w celu potwierdzenia historii zatrudnienia lub dostarczenia informacji o dotychczasowych wynikach w pracy),
- departamenty lub agencje rządowe (na przykład w celu przekazania nam informacji podatkowych i dotyczących ubezpieczenia społecznego),
- instytucje edukacyjne (takie jak uniwersytety i szkoły wyższe) oraz organizacje zawodowe (na przykład w celu weryfikacji kwalifikacji i certyfikatów),
- zewnętrzni usługodawcy, z którymi spółka współpracuje w celu przeprowadzenia weryfikacji przeszłości zawodowej i wiarygodności pracownika, badań medycznych, testów i ocen, tworzenia, dystrybucji i analizy wyników ankiet pracowniczych, obsługi procesów związanych z wizami i pozwoleniami na pracę, realizacji transakcji płacowych oraz potwierdzenia rezerwacji podróży i zakwaterowania.

Spółka może potrzebować pozyskać od pracowników dane osobowe osób blisko z nimi powiązanych, takich jak ich współmałżonek/partner, dzieci lub inni członkowie rodziny. Na przykład, gdy Mott MacDonald zapewnia im ubezpieczenie lub świadczenia medyczne albo wspiera rodzinę pracownika w relokacji do innego miasta lub kraju w związku z jego zatrudnieniem.

Jeśli pracownik ma problemy zdrowotne i/lub przyjmuje leki, które mogą mieć wpływ na wykonywaną przez niego pracę, spółka może wymagać podania danych kontaktowych do jego lekarza lub pracownika ochrony zdrowia.

Możemy również wymagać podania danych osobowych, takich jak imię i nazwisko oraz dane kontaktowe najbliższych krewnych, wskazanych beneficjentów świadczeń emerytalnych/ubezpieczeniowych oraz kontaktów w nagłych wypadkach.

W niektórych jurysdykcjach młode osoby dorosłe odbywające praktyki zawodowe lub staż/praktykę w Mott MacDonald mogą być uznawane za osoby małoletnie, które nie mają zdolności do zawierania wiążących umów ani do wyrażania ważnej zgody na przetwarzanie ich danych osobowych. W takim przypadku, i za ich zgodą, możemy poprosić o podanie nam danych osobowych rodzica lub opiekuna prawnego.

Ponieważ spółka nie jest bezpośrednio powiązana z takimi osobami, we wszystkich tych przypadkach to pracownik jest odpowiedzialny, by powiadomić daną osobę o przekazaniu jej danych osobowych spółce i uzyskać zgodę tych osób na udostępnienie spółce ich danych. Dane osobowe takich osób będą objęte takimi samymi rygorystycznymi wymogami i środkami bezpieczeństwa dotyczącymi przetwarzania co dane osobowe pracownika.

osobowe pracowników

Spółka Mott MacDonald decyduje o tym, w jaki sposób gromadzi, udostępnia, analizuje lub w inny sposób przetwarza dane osobowe swoich pracowników. Spółka przetwarza dane osobowe pracowników głównie w celu zarządzania relacjami z pracownikami, udostępnienia im narzędzi i obiektów potrzebnych im do pracy, zapewnienia różnego rodzaju świadczeń oraz wywiązania się ze swoich obowiązków prawnych.

Będziemy wykorzystywać dane osobowe pracowników tylko wtedy, gdy zezwala nam na to prawo. W niektórych jurysdykcjach podstawy prawne, na których możemy polegać w celu przetwarzania danych osobowych pracownika, mogą się nieznacznie różnić od tych przedstawionych w niniejszej klauzuli informacyjnej. W takim przypadku pracownicy zostaną o tym poinformowani w formie uzupełniającej klauzuli informacyjnej.

Cele, dla których możemy potrzebować przetwarzać dane osobowe pracowników (oraz kategorie danych osobowych, których to dotyczy) obejmują następujące kwestie.

Zarządzanie pracownikami:

- Zakończenie procesu wdrażania nowych członków personelu: organizowanie dostępu do sprzętu, systemów i obiektów; zapewnienie, że możemy wypełniać nasze zobowiązania prawne i regulacyjne;
- Ocena i zarządzanie wynikami pracy: monitorowanie przebiegu okresu próbnego pracownika; ocena frekwencji, nieobecności i punktualności pracownika; ocena postępów w realizacji celów i działań uzgodnionych z bezpośrednim przełożonym; wspieranie rozwoju osobistego i zawodowego pracownika; ocena uprawnień do awansów i premii; przeglądy polityki płacowej i systemu klasyfikacji stanowisk;
- Komunikacja z pracownikiem: przekazywanie informacji związanych z pracą, udzielanie odpowiedzi na pytania pracownika, informowanie o zmianach w zakresie wynagrodzenia, świadczeń lub zmianach w strukturze spółki i jej politykach, a także kontaktowanie się z pracownikiem w sytuacjach awaryjnych (na przykład w przypadku klęsk żywiołowych);
- Przetwarzanie transakcji finansowych: wypłacanie wynagrodzenia, premii, dywidend z akcji; administrowanie podatkami od wynagrodzeń i innymi potrąceniami (w tym składkami emerytalnymi i na ubezpieczenie społeczne); zarządzanie kosztami podróży i wydatkami (w tym zwrot kosztów podróży służbowych);
- Administrowanie świadczeniami pracowniczymi: zapewnienie ubezpieczenia zdrowotnego, emerytury, wsparcia w zakresie globalnej mobilności, zasobów dotyczących dobrego samopoczucia oraz ułatwienie korzystania z urlopu zdrowotnego (na przykład krótkoterminowego urlopu z tytułu niezdolności do pracy);
- Wspieranie rozwoju osobistego i zawodowego pracownika: zapewnienie możliwości kształcenia, szkolenia się i rozwoju zawodowego (na przykład uczestnictwo w konferencjach branżowych lub uzyskanie nowego certyfikatu zawodowego).
- Zarządzanie podróżami służbowymi: rezerwowanie i zarządzanie podróżami/zakwaterowaniem służbowym oraz kontaktowanie się z pracownikiem podczas podróży lub w sytuacjach awaryjnych;
- Zapewnienie bezpiecznego i produktywnego miejsca pracy: ocena zdolności pracownika do realizacji obowiązków związanych z określonym stanowiskiem; określanie uprawnień do (i organizowanie) racjonalnych udogodnień związanych z pracą; dostarczanie sprzętu; zapewnienie dostępu do systemów wewnętrznych; monitorowanie przestrzegania wewnętrznych zasad i procedur spółki; ochrona własności spółki przed kradzieżą, wandalizmem i uszkodzeniem;

- Prowadzenie postępowań wyjaśniających: ocena i rozstrzygnięcie zarzutów dotyczących wydajności, dyscypliny, skarg oraz zachowania pracownika; badanie naruszeń bezpieczeństwa i potencjalnego niewłaściwego wykorzystania aktywów, sprzętu i systemów firmy; oraz badanie zarzutów kradzieży, oszustwa lub działalności przestępczej;
- Przeprowadzanie weryfikacji przeszłości zawodowej i wiarygodności pracownika: weryfikacja przeszłości zawodowej i wiarygodności obejmująca między innymi sprawdzanie wykształcenia i referencji z zatrudnienia, ocenę wiarygodności finansowej, sprawdzenie prawa jazdy i danych dotyczących pojazdu, weryfikacja niekaralności oraz procedury weryfikacyjne związane z bezpieczeństwem narodowym.

Kategorie danych osobowych wykorzystywanych w tym celu obejmują:

- Dane identyfikacyjne,
- Dane kontaktowe,
- Informacje biznesowe i dotyczące rozwoju kariery,
- Informacje dotyczące podróży i lokalizacji,
- Informacje dotyczące prowadzenia pojazdów,
- Informacje audiowizualne,
- Korzystanie z systemów informatycznych i komunikacji cyfrowej,
- Informacje o stanie zdrowia i dane biometryczne,
- Informacje w zakresie weryfikacji przeszłości zawodowej i wiarygodności pracownika,
- Informacje finansowe,
- Identyfikatory wydane przez organy państwowe,
- Informacje dotyczące inkluzywności,
- Opinie, informacje zwrotne, zainteresowania, preferencje oraz inne informacje przekazane przez pracownika.

Wypełnianie zobowiązań umownych spółki wobec klientów:

- Ewidencjonowanie i fakturowanie godzin przepracowanych przez pracownika w ramach danego zlecenia (na przykład poprzez przekazanie naszemu klientowi imienia i nazwiska pracownika oraz stawki wynagrodzenia lub zanonimizowanego odcinka wypłaty), przeprowadzanie testów na obecność narkotyków i alkoholu (jeśli jest to wymagane przez naszych klientów ze względów BHP), a także prowadzenie weryfikacji przeszłości pracownika (jeśli jest to wymagane przez klientów w celach związanych z bezpieczeństwem lub ochroną osób).

Kategorie danych osobowych wykorzystywanych w tym celu obejmują:

- Dane identyfikacyjne,
- Dane kontaktowe,
- Informacje biznesowe i dotyczące rozwoju kariery,
- Informacje dotyczące podróży i lokalizacji,
- Informacje dotyczące prowadzenia pojazdów,
- Informacje o stanie zdrowia i dane biometryczne,
- Informacje w zakresie weryfikacji przeszłości zawodowej i wiarygodności pracownika,
- Informacje finansowe,
- Identyfikatory wydane przez organy państwowe,
- Informacje dotyczące inkluzywności,
- Opinie, informacje zwrotne, zainteresowania, preferencje oraz inne informacje przekazane przez pracownika.

Promowanie Mott MacDonald i pozyskiwanie nowych zleceń:

- Prezentowanie członków naszego personelu w materiałach promocyjnych (na naszej stronie internetowej, w mediach społecznościowych lub w innych mediach cyfrowych/drukowanych) promujących usługi, produkty, wydarzenia spółki i naszą markę.

Kategorie danych osobowych wykorzystywanych w tym celu obejmują:

- Dane identyfikacyjne (imię i nazwisko, stanowisko),
- Informacje audiowizualne.

Poprawa skuteczności procesów zarządzania personelem:

- Monitorowanie i doskonalenie procedur HR spółki oraz podejmowanie decyzji dotyczących alokacji zasobów ludzkich;
- Przeprowadzanie wewnętrznych i zewnętrznych audytów procesów zarządzania personelem (na przykład ocena polityki i praktyk HR);
- Zrozumienie doświadczeń pracowników w Mott MacDonald (na przykład poprzez ankiety pracownicze);
- Ocena wszelkich informacji zwrotnych od pracowników (na przykład, w jaki sposób możemy ulepszyć naszą opiekę zdrowotną i świadczenia lub program rozwoju kariery).

Kategorie danych osobowych wykorzystywanych w tym celu obejmują:

- Dane identyfikacyjne,
- Dane kontaktowe,
- Informacje biznesowe i dotyczące rozwoju kariery,
- Opinie, informacje zwrotne, zainteresowania, preferencje oraz inne informacje przekazane przez pracownika.

Przeprowadzanie rekrutacji wewnętrznej i restrukturyzacji personelu:

- Ocena rozwoju osobistego i zawodowego pracowników,
- Ocena umiejętności, kwalifikacji i zainteresowań pod kątem możliwości rozwoju kariery w Mott MacDonald,
- Organizowanie i przeprowadzanie rozmów kwalifikacyjnych i ocen,
- Przeprowadzenie procedury sprawdzenia przeszłości i ocen, s
- Weryfikacja posiadania pozwolenia na pracę w danym kraju lub jurysdykcji,
- Odpowiadanie na wszelkie pytania dotyczące aplikacji, rozmowy kwalifikacyjnej i procesu selekcji,
- Kontaktowanie się z osobami (na przykład z obecnym lub byłym bezpośrednim przełożonym i lokalnym przedstawicielem działu kadr) w celu uzyskania lub omówienia referencji zawodowych wykorzystywanych do oceny wcześniejszego zachowania lub wyników pracy pracownika.

Kategorie danych osobowych wykorzystywanych w tym celu obejmują:

- Dane identyfikacyjne,
- Dane kontaktowe,
- Informacje biznesowe i dotyczące rozwoju kariery,
- Informacje dotyczące podróży i lokalizacji,
- Informacje o stanie zdrowia (na przykład wymagania dotyczące dostępności),
- Informacje w zakresie weryfikacji przeszłości zawodowej i wiarygodności pracownika,
- Identyfikatory wydane przez organy państwowe,
- Opinie, informacje zwrotne, zainteresowania, preferencje oraz inne informacje przekazane przez pracownika.

Wypełnianie obowiązków wynikających z przepisów prawa:

- Ujawnianie danych osobowych agencjom rządowym, organom regulacyjnym lub organom ścigania (w tym stosowanie się do wezwań i nakazów sądowych),
- Wypełnianie obowiązków w zakresie prowadzenia dokumentacji i sprawozdawczości,
- Dochodzenie przez spółkę przysługujących jej praw i roszczeń,
- Ustalenie lub obrona stanowiska prawnego Mott MacDonald,
- Zarządzanie skargami i roszczeniami prawnymi,
- Spełnienie wymagań prawnych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- Przeprowadzenie badań lekarskich i badań przesiewowych (np. w sytuacji zagrożenia zdrowia publicznego),
- Sprawdzanie rejestrów karnych i prawa jazdy (w zależności od obowiązujących przepisów lokalnych oraz wymagań danego stanowiska lub klienta),
- Weryfikacja, czy status imigracyjny pozwala na pracę w danym kraju lub jurysdykcji,
- Prowadzenie postępowań wyjaśniających oraz przesłuchań w sprawach skarg i postępowań dyscyplinarnych,
- Ocena przez spółkę obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy i podatkowego w zakresie wynagrodzenia, ubezpieczeń społecznych, czasu pracy oraz uprawnień do urlopu wypoczynkowego,
- Monitorowanie i raportowanie luk płacowych ze względu na płeć i pochodzenie etniczne (jeśli jest to wymagane przez prawo),
- Monitorowanie i raportowanie w zakresie inkluzji i równości płci (jeśli jest to wymagane przez prawo).

Kategorie danych osobowych wykorzystywanych w tym celu obejmują:

- Dane identyfikacyjne,
- Dane kontaktowe,
- Informacje biznesowe i dotyczące rozwoju kariery,
- Informacje dotyczące podróży i lokalizacji,
- Informacje dotyczące prowadzenia pojazdów,
- Informacje audiowizualne,
- Korzystanie z systemów informatycznych i komunikacji cyfrowej,
- Informacje o stanie zdrowia,
- Informacje w zakresie weryfikacji przeszłości zawodowej i wiarygodności pracownika,
- Informacje finansowe,
- Identyfikatory wydane przez organy państwowe,
- Informacje dotyczące inkluzywności,
- Opinie, informacje zwrotne, zainteresowania, preferencje oraz inne informacje przekazane przez pracownika.

Spółka będzie przetwarzać dane osobowe pracowników wyłącznie w przypadkach dozwolonych prawem. Opieramy się zazwyczaj na jednej lub kilku z poniższych podstaw prawnych przy przetwarzaniu danych osobowych pracownika (ich zbieraniu, przechowywaniu, uzyskiwaniu do nich dostępu, analizowaniu, udostępnianiu lub innym ich wykorzystywaniu):

- W zakresie niezbędnym do wypełnienia i wykonania **zobowiązań umownych** między spółką a pracownikiem,
- W zakresie niezbędnym do wypełnienia **obowiązku prawnego**, na przykład w celu udostępnienia danych osobowych organom podatkowym lub organom ścigania,
- Na mocy **zgody** pracownika (jeśli dotyczy),
- W zakresie niezbędnym dla naszych **uzasadnionych interesów** i potrzeb biznesowych (jeśli jest to dozwolone przez prawo), na przykład w celu wystawienia naszym klientom faktury za wykonaną przez pracownika pracę,

- W zakresie niezbędnym do **ochrony interesów pracownika** (lub interesów innej osoby), na przykład w razie nagłego stanu medycznego lub zagrożenia zdrowia lub życia pracownika,
- W zakresie niezbędnym ze względu na **interes publiczny**, na przykład w celu ustalenia kontaktów z osobą zakażoną podczas stanu zagrożenia zdrowia publicznego.

Niektóre z powyższych podstaw będą się pokrywać, więc możliwe jest, że kilka różnych podstaw prawnych będzie miało zastosowanie do przetwarzania określonych danych osobowych pracownika w tym samym czasie.

W niektórych lokalizacjach mogą występować różnice w podstawach prawnych, na które można się powoływać przy przetwarzaniu danych osobowych (ze względu na lokalne wymagania prawne lub sposób, w jaki Mott MacDonald działa w danej jurysdykcji). W takim przypadku powiadomimy o tym pracowników w uzupełniającej klauzuli informacyjnej.

Jeżeli będzie to niezbędne i proporcjonalne, spółka może być zobowiązana do udostępnienia danych osobowych pracownika następującym podmiotom.

Różne podmioty Mott MacDonald zaangażowane w zarządzanie relacjami z pracownikami i prowadzenie naszej działalności.

Usługodawcy i dostawcy, którzy wykonują dla spółki czynności administracyjne i związane z zarządzaniem ludźmi, w tym m.in. w zakresie rezerwacji podróży służbowych i zakwaterowania, szkoleń i rozwoju zawodowego, świadczenia usług medycyny pracy i wsparcia zdrowotnego, oferowania świadczeń pracowniczych, takich jak prywatna opieka medyczna, pracownicze programy emerytalne i działania wspierające dobre samopoczucie, realizacji transakcji związanych z wynagrodzeniami, przeprowadzania weryfikacji przeszłości zawodowej i wiarygodności pracownika, obsługi systemów i infrastruktury IT oraz zarządzania dostępem do siedzib i obiektów spółki. Należą do nich [Sterling](#) (weryfikacja przeszłości zawodowej i wiarygodności), [Amex Global Business Travel](#) (zarządzanie podróżami), [Microsoft](#) (usługi komunikacyjne, usługi internetowe i przetwarzanie w chmurze) oraz [SAP](#) (systemy wdrażania i zarządzania personelem).

Klienci i partnerzy realizacyjni w celach przetargowych, realizacji projektów, dostępu (do pomieszczeń i systemów informatycznych), rozliczeń, fakturowania i audytu; może to obejmować imię i nazwisko pracownika, lokalizację pracy (kraj), stanowisko i kwalifikacje zawodowe, CV/życiorys, wynagrodzenie lub równoważną stawkę godzinową/dzienną, zanonimizowany odcinek wypłaty, czynności wykonywane podczas zlecenia, godziny spędzone na określonych zadaniach. W razie potrzeby możemy być również zobowiązani do dostarczenia ograniczonego zakresu informacji na temat weryfikacji, stanu zdrowia i samopoczucia w ramach ich procesów kontrolnych lub BHP.

Zewnętrzni doradcy prawni lub inni doradcy zawodowi w celu uzyskania porady w sprawach pracowniczych, oceny opcji wizowych i pozwoleń na pracę, w celach audytowych (na przykład w celu zapewnienia zgodności z przepisami podatkowymi i poprawy wydajności), w celu określenia zobowiązań podatkowych oraz (w razie potrzeby) w celu zbadania, dochodzenia lub obrony roszczeń prawnych, ubezpieczeniowych (lub innych roszczeń o podobnym charakterze).

Podmioty przejmujące działalność w przypadku restrukturyzacji spółki. Na przykład, jeśli zawrzemy lub zamierzamy zawrzeć transakcję, która zmienia strukturę naszej działalności, taką jak fuzja, przejęcie, sprzedaż, joint venture, konsolidacja lub inne zbycie całości lub części naszej działalności lub aktywów.

Organy regulacyjne lub organy ścigania, gdy jest to konieczne w celu ułatwienia zapobiegania, wykrywania i badania podejrzeń o działalność przestępczą, jeśli musimy zastosować się do oficjalnego wniosku o udzielenie informacji (w tym do wezwań i nakazów sądowych) lub w celu wypełnienia innych obowiązków prawnych (na przykład zgłaszania wypadków przy pracy organom regulacyjnym, agencjom i administratorom ds. BHP).

Gdy spółka musi udostępnić dane osobowe pracownika tym podmiotom trzecim, stosuje kombinację zabezpieczeń umownych, fizycznych i technicznych w celu zapewnienia ich bezpieczeństwa.

W celu ochrony danych osobowych przekazywanych za granicę zapewniamy odpowiednie i proporcjonalne zabezpieczenia oraz ochronę praw pracownika do prywatności i ochrony danych. Wynika to z faktu, że w niektórych krajach na mocy lokalnych przepisów pracownik może mieć mniej praw niż w swoim kraju zamieszkania.

Takie środki bezpieczeństwa obejmują zazwyczaj szyfrowanie danych, autoryzowanie dostępu osobom na określonych stanowiskach oraz umowy prawne ułatwiające zgodne z prawem transgraniczne przekazywanie danych osobowych. Więcej informacji można znaleźć w naszych [Zasadach Grupy](#).

Spółka zobowiązuje się nigdy nie sprzedać danych osobowych pracownika stronom trzecim w jakimkolwiek celu.

osobowe pracowników

Spółka dokłada wszelkich starań, aby utrzymywać i ulepszać środki bezpieczeństwa, które zapobiegają przypadkowej utracie danych osobowych, ich wykorzystaniu lub dostępowi do nich w nieuprawniony sposób, ich zmianie lub ujawnieniu. Dostęp do danych osobowych jest ograniczony do osób lub organizacji, które mają prawne prawo dostępu (na przykład organy regulacyjne lub organy ścigania) lub uzasadnioną potrzebę biznesową, na przykład bezpośredni przełożeni specjaliści ds. zasobów ludzkich oraz usługodawcy. Usługodawcy i dostawcy będą przetwarzać dane osobowe wyłącznie zgodnie z instrukcjami spółki. Spółka zapewni, aby wszystkie osoby trzecie były objęte prawnym obowiązkiem zachowania poufności.

Wszyscy pracownicy spółki Mott MacDonald, którzy mogą mieć dostęp do danych osobowych pracowników w związku z wykonywaniem swoich obowiązków, są zobowiązani do corocznego odbywania szkoleń z zakresu prywatności i ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa informacji.

Więcej informacji można również znaleźć w naszych [Zasadach Grupy](#).

osobowe pracowników

Będziemy przechowywać dane osobowe tylko tak długo, jak będzie to racjonalnie konieczne do celów określonych w niniejszej klauzuli informacyjnej. Ogólnie rzecz biorąc, oznacza to, że przechowujemy dane osobowe pracowników przez okres ich zatrudnienia, a następnie przez ograniczony czas po jego zakończeniu. Przy ustalaniu okresów przechowywania danych bierzemy pod uwagę następujące kwestie.

- Jak długo musimy przechowywać te dane, aby prowadzić działalność i zarządzać relacją z pracownikiem? Na przykład spółka musi przechowywać dane osobowe pracownika, aby co miesiąc wypłacać wynagrodzenie oraz administrować ubezpieczeniem zdrowotnym, emeryturą i innymi świadczeniami.
- Jak długo musimy przechowywać informacje, aby wypełnić nasze zobowiązania prawne lub regulacyjne? Na przykład: w celu zachowania dowodów wymaganych do zewnętrznego audytu podatkowego, imigracyjnego lub finansowego, w celu zapewnienia zgodności z konkretnymi przepisami prawa, lub w celu odpowiedzi na roszczenie prawne bądź dochodzenie prowadzone przez organ regulacyjny.
- Spółka może również być zobowiązana do przechowywania danych osobowych pracownika w innym uzasadnionym celu, na przykład w celu zapobieżenia szkodom dla osób lub samej spółki, lub w celu ochrony jej praw, własności lub aktywów.

W niektórych przypadkach i z określonych powodów będziemy przechowywać informacje przez dłuższy okres czasu. Gdy dane osobowe są usuwane lub niszczone, spółka zapewnia, że odbędzie się to w sposób bezpieczny i trwały zgodnie z wszelkimi lokalnymi wymogami prawnymi.

Spółka szanuje prawa pracownika dotyczące jego danych osobowych. Każdy pracownik spółki ma następujące prawa dotyczące swoich danych osobowych.

- **Prawo dostępu** do swoich danych osobowych. Pracownik ma prawo zażądać kopii swoich danych osobowych i sprawdzić, czy są przetwarzane zgodnie z prawem.
- **Prawo do sprostowania** swoich danych osobowych będących w posiadaniu spółki. Pracownik ma prawo zażądać od spółki zmiany lub aktualizacji niekompletnych lub niedokładnych danych osobowych.
- **Prawo do żądania usunięcia** swoich danych osobowych. Pracownik ma prawo zażądać od spółki usunięcia jego danych osobowych, jeśli nie istnieje ważna przyczyna dalszego ich przetwarzania.
- **Prawo do sprzeciwu** wobec wykorzystania swoich danych osobowych, jeśli zdaniem pracownika nie istnieje ważna podstawa do ich przetwarzania, a pracownik chce, aby spółka zaprzestała przetwarzać jego dane osobowe.
- **Prawo do ograniczenia przetwarzania** swoich danych osobowych. Pracownik ma prawo zażądać ograniczenia lub zawieszenia przetwarzania jego danych osobowych (np. jeśli chce, aby spółka potwierdziła ich dokładność lub podała powód ich przetwarzania).
- **Prawo do przekazania** swoich danych osobowych stronie trzeciej. Pracownik ma prawo zażądać, aby spółka wysłała (przekazała) jego dane osobowe (np. karty pracy, paski wypłat lub inne dane osobowe) innej firmie (np. przyszłemu pracodawcy).

Pracownik lub upoważniona przez niego osoba może skorzystać z tych praw w dowolnym momencie, składając wniosek za pośrednictwem [formularza wniosku dotyczącego praw osoby fizycznej](#), kontaktując się pod adresem privacy@mottmac.com lub kontaktując się ze swoim partnerem HR. Pracownicy będący rezydentami Kalifornii mogą również złożyć wniosek, dzwoniąc pod numer 1-800-832-3272.

Jeśli pracownik upoważnił inną osobę do skorzystania z przysługujących mu praw w jego imieniu, a ta osoba nie przedstawi pisemnego potwierdzenia posiadanych uprawnień (na przykład pełnomocnictwa lub podpisanego przez pracownika upoważnienia), spółka nie będzie mogła rozpatrzyć ani zrealizować takiego wniosku.

Jeśli pracownik zdecyduje się skorzystać z któregokolwiek z powyższych praw, spółka zobowiązuje się do uczciwego traktowania oraz zapewnia, że nie będzie to skutkowało żadną formą dyskryminacji. Spółka udzieli odpowiedzi w ustawowym terminie obowiązującym w danym kraju (na przykład: w Wielkiej Brytanii i Europejskim Obszarze Gospodarczym spółka odpowie w ciągu miesiąca od otrzymania wniosku; w Kalifornii — w ciągu czterdziestu pięciu dni od daty jego otrzymania). Jeśli istnieje zgodny z prawem powód do przedłużenia tego terminu, poinformujemy o tym tak szybko, jak to możliwe.

Należy również pamiętać, że zakres, w jakim pracownik może skorzystać ze swoich praw, może być ograniczony przez prawa i interesy innych osób lub obowiązki prawne (na przykład w sytuacji, gdy spółka nie może usunąć wszystkich danych osobowych pracownika ze względu na obowiązki regulacyjne). W takim przypadku spółka poinformuje o tym najszybciej, jak to możliwe.

Prawo do wycofania swojej zgody

Spis treści

Jeśli pracownik wyraził zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych w określonym celu, a spółka przetwarza dane na tej podstawie, pracownik może mieć prawo do wycofania swojej zgody.

Aby wycofać zgodę, należy najpierw skontaktować się z pracownikiem działu kadr w swojej jednostce lub regionie. Po otrzymaniu powiadomienia o wycofaniu zgody spółka nie będzie dalej przetwarzać danych osobowych pracownika w celu, na który ten wyraził pierwotną zgodę, chyba że będzie do tego zobowiązana lub o ile będzie to dozwolone przepisami prawa, a spółka będzie mieć ku temu uzasadniony powód.

Jeśli pracownik zdecyduje się wycofać swoją zgodę na pewne działania związane z przetwarzaniem danych, może to oznaczać, że spółka nie będzie w stanie zapewnić pewnych udogodnień lub świadczeń, a pracownik nie będzie mieć dostępu do pewnych działań (podczas trwania jego stosunku pracy). Konsekwencje wycofania zgody na konkretną czynność przetwarzania danych zostaną pracownikowi przekazane w momencie, gdy poinformuje on spółkę o zamiarze wycofania swojej zgody.

Kontakt

Spis treści

Jeśli pracownik ma zastrzeżenia dotyczące sposobu, w jaki spółka Mott MacDonald przetwarza jego dane osobowe, lub chce skorzystać z przysługujących mu praw w zakresie prywatności, prosimy o wypełnienie [formularza wniosku dotyczącego praw osoby fizycznej](#) lub kontakt pod adresem privacy@mottmac.com. Pracownicy rezydujący w Singapurze mogą również skontaktować się w tej sprawie telefonicznie pod numerem 6293 1900.

Jeżeli po zgłoszeniu zastrzeżeń lub złożeniu wniosku o realizację praw w zakresie informacji pracownik nie będzie usatysfakcjonowany odpowiedzią spółki, może złożyć skargę bezpośrednio do organu nadzoru ds. prywatności i ochrony danych osobowych w kraju, stanie lub prowincji, w której się znajduje. Jeśli pracownik nie wie, który organ nadzoru jest właściwy dla jego jurysdykcji, może skontaktować się ze spółką pod adresem privacy@mottmac.com, aby uzyskać odpowiednie dane kontaktowe.

Zmiany w niniejszej klauzuli informacyjnej

Spis treści

Niniejsza klauzula informacyjna została wydana w marzec 2026 r. i może wymagać aktualizacji ze względu na zmiany w naszych systemach i procesach lub w prawie, dlatego zalecamy okresowe zapoznawanie się z jej treścią. Jeżeli zmiany będą miały istotny wpływ na prawa pracownika w zakresie prywatności, postaramy się poinformować o tym pracowników oraz wdrożymy wszelkie inne działania wymagane przez obowiązujące przepisy prawa.

Rezydenci Kalifornii

Jeśli pracownik jest rezydentem stanu Kalifornia, prosimy o zapoznanie się z [uzupełniającą klauzulą informacyjną dla pracowników w Kalifornii](#), aby dowiedzieć się więcej na temat sposobu, w jaki spółka gromadzi i wykorzystuje dane osobowe oraz jakie prawa w zakresie prywatności przysługują pracownikowi jako rezydentowi Kalifornii.