

**OGŁOSZENIE O POSTĘPOWANIU KWALIFIKACYJNYM NA WICEPREZESA ZARZĄDU
PEKAO TOWARZYSTWO FUNDUSZY INWESTYCYJNYCH SPÓŁKA AKCYJNA
Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE
NADZORUJĄCEGO SYSTEM ZARZĄDZANIA RYZYKIEM**

Rada Nadzorcza PEKAO TOWARZYSTWO FUNDUSZY INWESTYCYJNYCH S.A. (dalej: „Spółka”), działając na podstawie uchwały nr 33/2024 z dnia 30 września 2024 roku ogłasza Postępowanie kwalifikacyjne na Wiceprezesa Zarządu PEKAO TOWARZYSTWO FUNDUSZY INWESTYCYJNYCH S.A. z siedzibą w Warszawie, wpisanej do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000016956.

I. WYMAGANIA OGÓLNE DLA KANDYDATA NA WICEPREZESA ZARZĄDU NADZORUJĄCEGO SYSTEM ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

1. Do Postępowania kwalifikacyjnego może przystąpić osoba, która spełnia łącznie następujące wymogi:

- 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- 2) posiada wykształcenie wyższe lub wykształcenie wyższe uzyskane za granicą uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie przepisów odrębnych,
- 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe,
- 4) posiada co najmniej 5-letni okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę lub świadczenia usług na podstawie innej umowy, lub wykonywania działalności gospodarczej na własny rachunek,
- 5) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych albo wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek,
- 6) posiada wiedzę, kompetencje i doświadczenie niezbędne do skutecznego, prawidłowego i ostrożnego zarządzania towarzystwem, z uwzględnieniem zakresu, skali i złożoności prowadzonej działalności,
- 7) posiada wiedzę niezbędną do wykonywania powierzonych funkcji i wynikającego z niej zakresu obowiązków zdobytą w wyniku ukończonych szkoleń, uzyskanych tytułów zawodowych lub stopni naukowych lub nabytą w inny sposób w toku kariery zawodowej,
- 8) posiada doświadczenie niezbędne do wykonywania powierzonych funkcji i wynikającego z niej zakresu obowiązków nabyte w toku sprawowania określonych funkcji lub zajmowania określonych stanowisk, tj. wykonywał on na kierowniczym lub samodzielnym stanowisku lub w ramach pełnionej funkcji członka zarządu czynności związane z zarządzaniem ryzykiem w instytucji rynku finansowego, w tym czynności związane z zarządzaniem ryzykiem w towarzystwie na kierowniczym lub samodzielnym stanowisku, albo w ramach pełnionej funkcji członka zarządu towarzystwa nadzorował on czynności związane z zarządzaniem ryzykiem,
- 9) posiada umiejętności niezbędne do wykonywania powierzonych funkcji i wynikającego z niej zakresu obowiązków,
- 10) spełnia inne niż wymienione wyżej wymogi określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, rekomendacjach wytycznych europejskich i krajowych organów nadzoru (w zakresie, w jakim mają zastosowanie do działalności Spółki).

2. Kandydatem na Wiceprezesa Zarządu Spółki nie może być osoba, która:

- 1) pełni funkcję społecznego współpracownika albo jest zatrudniona w biurze poselskim, senatorskim, poselsko-senatorskim lub biurze posła do Parlamentu Europejskiego na podstawie umowy o pracę lub świadczy pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze,
- 2) wchodzi w skład organu partii politycznej reprezentującego partię polityczną na zewnątrz oraz uprawnionego do zaciągania zobowiązań,
- 3) jest zatrudniona przez partię polityczną na podstawie umowy o pracę lub świadczy pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze,
- 4) pełni funkcję z wyboru w zakładowej organizacji związkowej lub zakładowej organizacji związkowej spółki z Grupy Kapitałowej Banku Pekao S.A.,
- 5) prowadzi aktywność społeczną lub zarobkową, która rodzi konflikt interesów wobec działalności Spółki.

3. Kandydat na Wiceprezesa Zarządu Spółki musi ponadto spełniać łącznie następujące wymogi:

- 1) dawać rękojmię należytego wykonywania powierzanych obowiązków,
- 2) posiadać nieposzlakowaną opinię w związku ze sprawowanymi funkcjami, w tym w zakresie uczciwości, etyczności i niezależności osądu,
- 3) posiadać odpowiedni poziom wiedzy w zakresie nadzorowanej działalności Spółki i związanych z tą działalnością ryzyk, jak również umiejętności i doświadczenie, pozwalające na należyte wykonywanie powierzonych obowiązków,
- 4) posiadać samodzielnie lub łącznie z innymi członkami Zarządu Spółki odpowiedni poziom wiedzy w całym zakresie działalności Spółki i związanych z tą działalnością ryzyk, jak również umiejętności i doświadczenia, pozwalające na należyte wykonywanie obowiązków Zarządu Spółki in gremio,
- 5) posiadać zdolność poświęcania wystarczającej ilości czasu na wykonywanie swoich obowiązków, w tym dysponować możliwością wypełniania powierzonych obowiązków w okresach wymagających szczególnie wzmożonej aktywności, w tym m.in. wynikających z restrukturyzacji, przeniesienia instytucji, nabycia, fuzji, przejęcia lub sytuacji kryzysowych (pełnienie funkcji członka Zarządu Spółki powinno stanowić główny obszar aktywności zawodowej),
- 6) powstrzymać się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstania konfliktu interesów lub w inny sposób wpływać negatywnie na jego reputację jako członka organu Spółki,
- 7) dotyczące braku toczących się postępowań cywilnoprawnych, karnych lub administracyjnych obecnie lub w przeszłości, które mogły lub mogą mieć negatywny wpływ na swoją reputację,
- 8) dotyczące braku karalności za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o zasadach pozyskiwania informacji o niekaralności osób ubiegających się o zatrudnienie i osób zatrudnionych w podmiotach sektora finansowego bądź za inne przestępstwa umyślne lub przestępstwo skarbowe,
- 9) dotyczące braku wpisu do Rejestru Dłużników Niewypłacalnych.

4. Wiceprezes Zarządu Spółki co do zasady nie może prowadzić działalności konkurencyjnej wobec działalności Spółki.

5. Szczególnym wymogiem dla Kandydatów na Wiceprezesa Zarządu Spółki jest posiadanie wysokiego poziomu następujących kompetencji:

- 1) zdolności przywódcze / kierowanie zespołem,

- 2) planowanie strategiczne,
- 3) efektywna współpraca w ramach Grupy Kapitałowej.

II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW

1. Wiceprezes Zarządu Spółki obok obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa zobowiązany jest do świadczenia na rzecz Spółki usług zarządzania, w zakresie których wchodzi:
 - 1) samodzielne zarządzanie powierzonymi obszarami działalności Spółki wskazanymi w zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą Spółki podziale kompetencji pomiędzy Członkami Zarządu Spółki, z uwzględnieniem uprawnień pozostałych organów Spółki, w tym wykonywaniu obowiązków określonych we właściwych regulacjach wewnętrznych Spółki,
 - 2) prowadzenie spraw Spółki, z uwzględnieniem zakresu praw i obowiązków wynikających z pełnienia funkcji Wiceprezesa Zarządu Spółki oraz postanowień zawartej ze Spółką umowy o świadczenie usług zarządzania, bez uszczerbku dla obowiązków Wiceprezesa Zarządu Spółki wynikających w tym zakresie z powszechnie obowiązujących przepisów prawa
 - 3) podejmowanie i realizowanie czynności i działań zmierzających do rozwoju Spółki oraz osiągnięcia celów postawionych Spółce, w tym realizacji wyznaczonych corocznie przez Radę Nadzorczą Spółki celów zarządczych,
 - 4) podejmowanie i realizowanie czynności i działań zmierzających do realizacji przez Spółkę jej zadań wynikających w szczególności z przedmiotu działalności Spółki lub wyznaczonych Spółce przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa,
 - 5) odpowiedzialność za funkcjonowanie Zarządu Spółki i realizowanie jego zadań niezależnie od podziału kompetencji pomiędzy Członkami Zarządu Spółki oraz delegowania określonych kompetencji na niższe szczeble kierownicze,
2. Do obowiązków Wiceprezesa Zarządu wyłonionego w trakcie Postępowania należeć będzie w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad podporządkowanym obszarem działania, tj. nadzorowanie systemu zarządzania ryzykiem w Spółce,
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawach zwykłego zarządu w zakresie nadzorowanych obszarów działania,
 - 3) wykonywanie innych obowiązków wynikających z Kodeksu spółek handlowych, Umowy Spółki oraz innych dokumentów wewnętrznych Spółki.

III. ZGŁOSZENIE KANDYDATA

1. Zgłoszenie do udziału w Postępowaniu kwalifikacyjnym powinno obejmować następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1) wypełniony wstępny formularz oceny w ramach Postępowania kwalifikacyjnego na Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu, według wzoru określonego przez Spółkę;
 - 2) życiorys zawierający opis dotychczasowych doświadczeń i osiągnięć Kandydata w pracy zawodowej (CV) wraz ze wskazaniem numeru telefonu i adresu e-mail do kontaktów do celów Postępowania kwalifikacyjnego oraz notką biograficzną (maksymalnie 1500 znaków bez spacji);

i powinno być dostarczone do Spółki w terminie nie później niż do dnia 14 października 2024 r. do godziny 16:00.

2. Kandydaci, których zgłoszenia spełnią wymogi formalne i merytoryczne, i którzy najlepiej odpowiadają profilowi wymagań Spółki na dane stanowisko, zostaną poproszeni o dostarczenie do Spółki:
 - 1) zasadniczych formularzy oceny (wg. wzoru przekazanego przez Spółkę),
oraz
 - 2) innych niezbędnych dokumentów wyszczególnionych w pkt. II Wykazu niezbędnych dokumentów w ramach postępowania kwalifikacyjnego na Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu Pekao TFI S.A.,

w terminie 7 dni od poinformowania przez Spółkę o potrzebie ich dostarczenia pocztą elektroniczną i telefonicznie na adres e-mail i numer telefonu wskazane przez Kandydata w zgłoszeniu.
3. Dokumenty i formularze, o których mowa ust. 1 i 2 powyżej, należy składać w trybie określonym w ust. 4.
4. Zgłoszenia Kandydatów zawierające niezbędne dokumenty, o których mowa ust. 1 i ust. 2 powyżej, zaadresowane do Przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki, należy złożyć:
 - 1) w formie papierowej w siedzibie Pekao TFI S.A. w Warszawie, przy ul. Żubra 1, w Biurze Zarządu Spółki w godzinach 9:00-16:00, w zaklejonej kopercie opatrzonej dopiskiem: „Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu Pekao TFI S.A. Nie otwierać”,
 - 2) w formie papierowej pocztą na adres: Biuro Zarządu Pekao TFI S.A., ul. Żubra 1, 01-066 Warszawa, w zaklejonej kopercie opatrzonej dopiskiem: „Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu Pekao TFI S.A. Nie otwierać”,
 - 3) w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres poczty elektronicznej: konkurs@pekaotfi.pl

IV. PRZEBIEG POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO

1. Postępowanie kwalifikacyjne prowadzone jest w sposób umożliwiający dokonanie oceny odpowiedności Kandydata na Wiceprezesa Zarządu Spółki, zgodnie z:
 - 1) obowiązującymi Spółkę powszechnymi przepisami prawa,
 - 2) wytycznymi europejskiego i krajowego organu nadzoru w zakresie, w jakim dotyczą Spółki,
 - 3) obowiązującymi w Spółce przepisami dot. oceny odpowiedności z uwzględnieniem celów różnorodności.
2. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się etapowo:
 - 1) I etap kwalifikacji – wstępna i zasadnicza analiza przedłożonych dokumentów pod kątem wymogów formalnych i kwalifikacja Kandydatów do dalszego etapu,
 - 2) II etap kwalifikacji – rozmowy kwalifikacyjne.
3. W trakcie Postępowania kwalifikacyjnego Przewodniczący Rady Nadzorczej Spółki, lub inna upoważniona osoba działająca w imieniu Rady Nadzorczej Spółki może kontaktować się z Kandydatami w celu wezwania ich do złożenia dodatkowych dokumentów lub przedłożenia dodatkowych informacji.
4. O dopuszczeniu do rozmowy kwalifikacyjnej Kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie pocztą elektroniczną i telefonicznie na adres e-mail i numer telefonu wskazane przez Kandydata w zgłoszeniu, nie później, niż 2 dni przed datą rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Spółka zastrzega sobie prawo do ograniczenia liczby Kandydatów biorących udział w dalszych etapach Postępowania kwalifikacyjnego, w tym rozmowach kwalifikacyjnych, do Kandydatów najlepiej odpowiadających profilowi wymagań Spółki na dane stanowisko.
6. Rozmowy kwalifikacyjne zostaną przeprowadzone przez Radę Nadzorczą Spółki przy osobistym udziale Kandydata lub za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w terminach i miejscu szczegółowo wskazanych w zawiadomieniach Kandydatów o dopuszczeniu do rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Zakresem przedmiotowym rozmowy kwalifikacyjnej będą objęte w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) wiedza o zakresie działalności Spółki oraz rynku na którym działa Spółka,
 - 2) znajomość przepisów prawa odnoszących się do działalności Spółki,
 - 3) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników,
 - 4) znajomość zasad funkcjonowania spółek handlowych,
 - 5) wiedza, doświadczenie i umiejętności niezbędne do zarządzania Spółką, w tym wykonywania planowanego do powierzenia zakresu obowiązków,
 - 6) umiejętność sformułowania strategicznych wyzwań stojących przed Spółką,
 - 7) inne aspekty niezbędne do potwierdzenia odpowiedniości Kandydata do powierzenia funkcji Wiceprezesa Zarządu Spółki.
8. Niestawiennictwo Kandydata na rozmowę kwalifikacyjną uznane będzie za rezygnację Kandydata z udziału w Postępowaniu kwalifikacyjnym. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Kandydata, Rada Nadzorcza Spółki może wyznaczyć dodatkowy termin rozmowy kwalifikacyjnej.
9. O wynikach Postępowania kwalifikacyjnego Kandydat zostanie poinformowany drogą elektroniczną na wskazany przez niego adres poczty elektronicznej lub telefonicznie.
10. Wyłoniony Kandydat może być zapraszany na dodatkowe spotkania z Radą Nadzorczą Spółki przed jego powołaniem na stanowisko.
11. Dopuszcza się możliwość złożenia przez Radę Nadzorczą Kandydatowi na stanowisko Wiceprezesa Zarządu Spółki propozycji objęcia stanowiska Prezesa Zarządu Spółki. Kandydat może składać dokumenty aplikacyjne zarówno na stanowisko Prezesa Zarządu Spółki, jak i Wiceprezesa Zarządu Spółki.
12. Wyłoniony Kandydat powinien pozostawać w gotowości do powołania do składu Zarządu Spółki w terminie wskazanym przez Radę Nadzorczą Spółki. Brak gotowości do objęcia stanowiska w Zarządzie Spółki we wskazanym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o funkcję objętą Postępowaniem kwalifikacyjnym i umożliwia Radzie Nadzorczej Spółki powołanie kolejnego, najwyższej ocenionego Kandydata.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Rada Nadzorcza Spółki może w każdym czasie, bez podania przyczyn, zakończyć całe Postępowanie kwalifikacyjne bez wyłonienia Kandydatów do Zarządu Spółki. Rada Nadzorcza Spółki może także podjąć decyzję o wyłonieniu Kandydata wyłącznie na jedno ze stanowisk w Zarządzie Spółki objętych Postępowaniem kwalifikacyjnym.
2. Kandydat może w dowolnym momencie zrezygnować z udziału w Postępowaniu kwalifikacyjnym powiadamiając o tym Spółkę w trybie przewidzianym dla składania zgłoszeń opisanym w pkt. III ust. 4.
3. Kandydatom nie przysługuje odwołanie od decyzji Rady Nadzorczej Spółki podjętych w trakcie Postępowania kwalifikacyjnego.
4. Dokumentacja wewnętrzna Spółki związana z Postępowaniem kwalifikacyjnym oraz procesem decyzyjnym nie jest udostępniana Kandydatom.

5. Rada Nadzorcza Spółki zastrzega sobie prawo zmiany terminów wskazanych w Ogłoszeniu, o czym powiadomi Kandydatów drogą elektroniczną na wskazany adres mailowy.
6. Spółka nie zwraca Kandydatom żadnych kosztów związanych z udziałem w Postępowaniu kwalifikacyjnym.

VI. KLAUZULA INFORMACYJNA DO OGŁOSZENIA O POSTĘPOWANIU KWALIFIKACYJNYM NA WICEPREZESA ZARZĄDU PEKAO TFI S.A.

Informacja Administratora danych osobowych dla kandydatów i członków organów Pekao TFI S.A.

Administrator danych

Administratorem danych jest Pekao TFI S.A. z siedzibą w Warszawie (01-066), ul. Żubra 1 (dalej również jako „Spółka”).

Dane kontaktowe

Z administratorem można skontaktować się listownie na adres 01-066 Warszawa, ul. Żubra 1, lub telefonicznie pod numerem 22 640 40 00.

Inspektor ochrony danych

U administratora danych osobowych wyznaczona jest osoba pełniąca obowiązki IOD, z którą można się skontaktować poprzez e-mail: iod@pekaotfi.pl lub pisemnie na adres ul. Żubra 1, 01-066 Warszawa, we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- realizacji procesu rekrutacji i powołania Pani/Pana na funkcję Członka Zarządu oraz pełnienia funkcji Członka Zarządu, w tym dla potrzeb dokonania oceny odpowiedniości mając na uwadze, że członkowie Zarządu powinni mieć wiedzę, umiejętności i doświadczenie, odpowiednie do pełnionych przez nich funkcji i powierzonych im obowiązków, oraz dawać rękojmię należytego wykonywania tych obowiązków - podstawą przetwarzania danych osobowych stanowią: przepisy ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (w szczególności art. 9 ust. 4), w odniesieniu do danych o niekaralności przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o zasadach pozyskiwania informacji o niekaralności osób ubiegających się o zatrudnienie i osób zatrudnionych w podmiotach sektora finansowego w zakresie przestępstw wymienionych w tych ustawach, a także prawnie uzasadnione interesy Spółki oraz Umowa Spółki. Prawnym uzasadnionym interesem Spółki jest w szczególności możliwość przeprowadzenia rzetelnej oceny osób, które pełnić będą funkcję Członka Zarządu Spółki;
- realizacji innych prawnie uzasadnionych interesów Spółki, za które Spółka uznaje w szczególności możliwość dochodzenia i obrony roszczeń, zapobieganie oszustwom i przestępstwom gospodarczym, bezpieczeństwo środowiska tele-informatycznego; podstawą przetwarzania danych osobowych stanowią prawnie uzasadnione interesy Spółki o których mowa powyżej.

W razie powołania Pani/Pana na funkcję Członka Zarządu w Spółce Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w różnych celach związanych z zawieraniem z Panią/Panem umową cywilnoprawną, w tym przede wszystkim w celach takich jak:

- zawarcie i wykonywanie umowy cywilnoprawnej,
- wykonywanie czynności związanych z obowiązkami i uprawnieniami wynikającymi z zawartej umowy, kwalifikacjami zawodowymi, w tym realizacją szkoleń,
- przygotowania dokumentacji i raportów na potrzeby audytów oraz kontroli przeprowadzonych przez organy państwowe,
- zarządzanie relacjami z współpracownikami,

- wykonywanie czynności związanych z ewentualną odpowiedzialnością wynikającą ze współpracy, w tym ustalanie i dochodzenie ewentualnych roszczeń,
- powierzenia mienia Pani/Panu jako przyjmującemu mienie,
- ewentualnego powierzenia współpracownikowi mienia Spółki,
- wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów prawa w zakresie odnoszącym się do osób współpracowników (także dotyczącym danych członków Pani/Pana rodziny), w tym o systemie ubezpieczeń społecznych, ubezpieczeniu zdrowotnym, podatkach, wypadkach przy pracy, rachunkowości, powszechnym obowiązku obrony – jeżeli ma zastosowanie,
- organizowania i współfinansowania ze środków Spółki dodatkowych świadczeń,
- zapewnianie bezpieczeństwa na terenie placówek Spółki, w tym bezpieczeństwa informacji i przestrzegania tajemnicy przedsiębiorstwa oraz kontroli właściwego użytkowania udostępnionych narzędzi pracy poprzez stosowanie monitoringu elektronicznej poczty służbowej, monitoringu aktywności w Internecie lub systemach informatycznych przy użyciu powierzonych przez Spółkę narzędzi, monitoringu wizyjnego w miejscu pracy, możliwości identyfikacji osoby znajdującej się na terenie Spółki za pomocą identyfikatora,
- zapewniania obsługi finansowej, administracyjnej i IT dla współpracowników,
- prowadzenie wewnętrznych procesów rekrutacyjnych w Spółce.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- niezbędność do zawarcia i wykonywania umowy cywilnoprawnej,
- przepis prawa – w zakresie obowiązków wynikających z tych przepisów, w tym przepisów Kodeksu cywilnego, o systemie ubezpieczeń społecznych, ubezpieczeniu zdrowotnym, podatkach, wypadkach przy pracy, rachunkowości, o zasadach pozyskiwania informacji o niekaralności osób ubiegających się o zatrudnienie i osób zatrudnionych w podmiotach sektora finansowego,
- prawnie uzasadnione interesy administratora, tj.: zapewnianie bezpieczeństwa na terenie Spółki (w tym bezpieczeństwa informacji i przestrzegania tajemnicy przedsiębiorstwa, w tym poprzez monitoring wizyjny na terenie nieruchomości Spółki), zarządzanie mieniem powierzonym współpracownikom oraz kontrola właściwego użytkowania udostępnionych narzędzi pracy poprzez stosowanie monitoringu elektronicznej poczty służbowej, monitoringu aktywności w Internecie lub systemach informatycznych przy użyciu powierzonych przez Spółkę narzędzi, możliwości identyfikacji osoby znajdującej się na terenie Spółki za pomocą identyfikatora oraz obsługa finansowa, administracyjna i IT, czy prowadzenie wewnętrznych procesów rekrutacyjnych w Spółce.

Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym pracownikom Spółki w związku z wykonaniem umowy cywilnoprawnej oraz podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie administratora (np. dostawcom usług IT). – przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z administratorem i wyłącznie z polecenia administratora. Dane mogą być również przekazywane członkom Rady Nadzorczej Spółki oraz osobom z Banku Pekao SA w związku z prowadzonym postępowaniem kwalifikacyjnym.

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane także do niektórych podwykonawców dostawców systemów informatycznych, tj. odbiorców znajdujących się w państwach poza Europejskim Obszarem Gospodarczym, co do których Komisja Europejska nie stwierdziła odpowiedniego stopnia ochrony danych osobowych. Przekazywanie danych osobowych odbywa się na podstawie standardowych klauzul ochrony danych.

Odbiorcy z siedzibą w państwach poza Europejskim Obszarem Gospodarczym wdrożyli odpowiednie lub właściwe zabezpieczenia Pani/Pana danych osobowych.

Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe:

- a. w zakresie danych przetwarzanych w związku z wykonaniem umowy cywilnoprawnej będą przetwarzane przez czas wynikający z okresu przedawnienia ewentualnych roszczeń zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,
- b. w zakresie danych zawartych w dokumentacji podatkowej lub księgowej przetwarzanych w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze przetwarzane będą do czasu wypełnienia tych obowiązków,
- c. w zakresie danych zawartych na listach płac, kartotekach wynagrodzeń albo innych dowodach, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty, będą przetwarzane przez okres obowiązywania umowy cywilnoprawnej 10 lat od dnia jej zakończenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.
- d. w zakresie w jakim podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Spółki Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów administratora stanowiących podstawę tego przetwarzania lub do czasu wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania.
- e. w zakresie w jakim podstawę prawną stanowią przepisy ustawy o zasadach pozyskiwania informacji o niekaralności osób ubiegających się o zatrudnienie i osób zatrudnionych w podmiotach sektora finansowego przez okres 5 lat od dnia uzyskania danych lub ostatniej weryfikacji danych.
- f. w zakresie danych osobowych aktywności w Internecie lub systemach informatycznych przy użyciu powierzonych przez Spółkę narzędzi lub danych w postaci wizerunku zarejestrowanego przez monitoring wizyjny (bez dźwięku), dane osobowe będą przetwarzane do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów Spółki stanowiących podstawę tego przetwarzania lub ewentualnego uwzględniania sprzeciwu wobec takiego przetwarzania lub przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązków nałożonych przez przepisy prawa. W uzasadnionych przypadkach (np. dla celów dowodowych) nagrania lub dane zawarte w ewidencji wejść mogą być przechowywane przez dłuższy czas na potrzeby niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Spółce lub Banku Pekao SA będącym właścicielem Spółki lub prowadzenia wewnętrznych postępowań wyjaśniających lub innych postępowań, np. sądowych.

Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania lub przeniesienia do innego administratora (o ile będzie to technicznie możliwe). Na Pani/Pana wniosek administrator dostarczy kopię danych osobowych podlegających przetwarzaniu.

W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu administratora, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych byłaby zgoda, ma Pani/Pan prawo wycofania zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z administratorem danych lub z Inspektorem Ochrony Danych. Dane kontaktowe wskazane są wyżej. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Informacja o wymogu podania danych

Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie określonym w przepisach Kodeksu spółek handlowych oraz przepisach o ubezpieczeniu społecznym lub zdrowotnym, podatkowych i rachunkowych (w razie powołania Pani/Pana na Członka Zarządu Spółki). Bez podania tych danych nie może Pani/Pan wziąć udziału w procesie dotyczącym rekrutacji Pani/Pana na funkcję członka Zarządu Spółki, a następnie pełnić tej funkcji.

Podanie danych do celów określonych w zgodzie jest dobrowolne.

