

**OGŁOSZENIE O POSTĘPOWANIU KWALIFIKACYJNYM NA PREZESA ZARZĄDU
CENTRUM KART SPÓŁKA AKCYJNA Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE**

Rada Nadzorcza CENTRUM KART S.A. (dalej: „Spółka”), działając na podstawie uchwały nr 26/2024 z dnia 27 września 2024 roku ogłasza Postępowanie kwalifikacyjne na Prezesa Zarządu CENTRUM KART 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: 0000169260.

I. WYMAGANIA OGÓLNE DLA KANDYDATA NA PREZESA ZARZĄDU

1. Do Postępowania kwalifikacyjnego może przystąpić osoba, która spełnia łącznie następujące wymogi:
 - 1) posiada wykształcenie wyższe lub wykształcenie wyższe uzyskane za granicą uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie przepisów odrębnych, przy czym rekomendowane jest posiadanie wykształcenia wyższego w szczególności w zakresie bankowości i finansów, ekonomii, technologii informacyjnej lub metod ilościowych,
 - 2) 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,
 - 3) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych albo wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek,
 - 4) posiada wiedzę, doświadczenie i umiejętności niezbędne do zarządzania Spółką, w tym w zakresie głównych obszarów działalności Spółki i istotnych ryzyk w działalności Spółki,
 - 5) 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,
 - 6) posiada doświadczenie niezbędne do wykonywania powierzonych funkcji i wynikającego z niej zakresu obowiązków nabyte w toku sprawowania określonych funkcji lub zajmowania określonych stanowisk,
 - 7) posiada umiejętności niezbędne do wykonywania powierzonych funkcji i wynikającego z niej zakresu obowiązków,
 - 8) 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 Prezesa 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 Prezesa Zarządu Spółki musi ponadto spełniać łącznie następujące wymogi:

- 1) dawać rękojmię należytego wykonywania powierzanych obowiązków,
- 2) posiadać nieposzlakowaną reputację, 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 (co do zasady 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. Prezes Zarządu Spółki co do zasady nie może prowadzić działalności konkurencyjnej wobec działalności Spółki, a wszelkie uzasadnione odstępstwa, w tym związane z zajmowaniem się interesami konkurencyjnymi w stosunku do Spółki lub podmiotów Grupy Kapitałowej Banku Pekao S.A. (poprzez świadczenie pracy lub usług w dowolnej formie), w tym uczestniczenie w spółkach prowadzących działalność konkurencyjną w stosunku do Banku Pekao S.A. lub podmiotów Grupy



Kapitałowej Banku Pekao S.A. jako wspólnik (akcjonariusz) lub jako członek organów zarządzających lub nadzorczych – wymagają zgody Rady Nadzorczej.

5. Szczególnym wymogiem dla Kandydatów na Prezesa Zarządu Spółki jest posiadanie wysokiego poziomu następujących kompetencji:
 - 1) zdolności przywódcze / kierowanie zespołem,
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom,
 - 3) planowanie strategiczne,
 - 4) efektywna współpraca w ramach Grupy Kapitałowej.

II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Do obowiązków Prezesa Zarządu wyłonionego w trakcie Postępowania należeć będzie w szczególności:

- 1) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Zarządu Spółki,
- 2) prezentowanie stanowiska Zarządu Spółki wobec organów Banku Pekao S.A. oraz w stosunkach zewnętrznych,
- 3) koordynacja pracy Zarządu Spółki,
- 4) nadzorowanie w szczególności następujących obszarów działalności Spółki: strategia i rozwój biznesu, zarządzanie projektami, finanse, audyt wewnętrzny, HR, obsługa prawna, administracja i zakupy, zarządzanie ryzykiem (w tym m.in. cyfrowa odporność), RODO.
- 5) prowadzenie spraw Spółki, z uwzględnieniem zakresu praw i obowiązków wynikających z pełnienia funkcji Prezesa Zarządu Spółki oraz postanowień zawartej ze Spółką umowy o świadczenie usług zarządzania, bez uszczerbku dla obowiązków Prezesa Zarządu Spółki wynikających w tym zakresie z powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
- 6) 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,
- 7) 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,
- 8) 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,
- 9) podejmowanie decyzji w sprawach zwykłego zarządu w zakresie nadzorowanych obszarów działania,
- 10) 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 CENTRUM KART 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 CENTRUM KART S.A. w Warszawie, przy ul. Burakowskiej 14, w Zespole Prawnym i Obsługi Korporacyjnej w godzinach 9:00-16:00, w zaklejonej kopercie opatrzonej dopiskiem: „Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko Prezesa Zarządu CENTRUM KART S.A. Nie otwierać”,
 - 2) w formie papierowej pocztą na adres: Zespół Prawny i Obsługi Korporacyjnej CENTRUM KART S.A., ul. Burakowska 14, 01-066 Warszawa, w zaklejonej kopercie opatrzonej dopiskiem: „Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko Prezesa Zarządu CENTRUM KART S.A. Nie otwierać”,
 - 3) w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres poczty elektronicznej: konkursksa@pekao.com.pl

IV. PRZEBIEG POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO

1. Postępowanie kwalifikacyjne prowadzone jest w sposób umożliwiający dokonanie oceny odpowiedniości Kandydata na Prezesa 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 odpowiedniości 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 Prezesa 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 Prezesa Zarządu Spółki propozycji objęcia stanowiska Wiceprezesa 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, najwyżej 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 PREZESA ZARZĄDU CENTRUM KART S.A.

Informacja Administratora danych osobowych dla kandydatów i członków organów CENTRUM KART S.A.

Administrator danych

Administratorem danych jest CENTRUM KART S.A. z siedzibą w Warszawie (01-066), ul. Burakowska 14 (dalej również jako „Spółka”).

Dane kontaktowe

Z administratorem można skontaktować się listownie na adres 01-066 Warszawa, ul. Burakowska 14, mailowo na adres: iod_centrumkart@pekao.com.pl lub telefonicznie pod numerem (+48) 453-059-345.

Inspektor ochrony danych

U administratora danych osobowych wyznaczona jest osoba pełniąca obowiązki IOD, z którą można się skontaktować poprzez e-mail: iod_centrumkart@pekao.com.pl lub na adres 01-066



Warszawa, ul. Burakowska 14, 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; 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,
- prowadzenia kartoteki (w intranecie), do której dostęp mają pracownicy Spółki, jak również osoby współpracujące ze Spółką na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 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 placówek Spółki (w tym bezpieczeństwa informacji i przestrzegania tajemnicy przedsiębiorstwa, w tym poprzez monitoring wizyjny na terenie nieruchomości wykorzystywanych przez Bank Pekao SA będący właścicielem 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 ramach i w związku z realizacją „Polityki doboru kandydatów do pełnienia funkcji członka Zarządu oraz oceny odpowiedności powoływanych członków Zarządu albo proponowanych i powoływanych członków Rady Nadzorczej CENTRUM KART S.A.”.

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 lub ograniczenia ich przetwarzania. 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 zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane w celu zawarcia i wykonywania umowy lub gdyby były przetwarzane na podstawie zgody – przysługuje Pani/Panu także prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania od Spółki Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani/Pan przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, abyśmy przesłali te dane do innego administratora. Jednakże Spółka to wykona tylko jeśli jest to technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych, które przetwarzamy na podstawie umowy z Panią/Panem lub na podstawie Pani/Pana zgody.

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.

