

.....  
(imię i nazwisko pracownika  
lub byłego pracownika)

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(PESEL)

.....  
(adres pracownika)

.....  
(telefon osoby składającej wniosek)

Jestem/Byłem/am\* zatrudniony/a\* w RG Bogdanka Sp. z o. o.

Dokument odbiorę osobiście/ proszę przesać na podany adres

**RG Bogdanka Sp. z o. o.**  
**21-013 Puchaczów**

### **Wniosek o wydanie dokumentacji pracowniczej**

Zwracam się z prośbą o wydanie dokumentów:

- ] ERP-7
- ] Zaświadczenie o zatrudnieniu
- ] Zaświadczenie o wynagrodzeniu
- ] Zaświadczenie o dniówkach zjazdowych (ilość dni zaliczanych w wymiarze półtorakrotnym)
- ] Zaświadczenie do urlopu w LWB (ilość roboczo dni pod ziemią w ciągu ostatnich 2 lat)
- ] Kserokopia świadectwa pracy
- ] Kserokopia dokumentów z teczek akt osobowych tj. : .....
- ] Inne tj. : .....

\* właściwie zaznaczyć

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam odbiór: .....  
(data i podpis wnioskodawcy)

### Klauzula informacyjna

Klauzula informacyjna wynikająca z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 dalej: RODO):

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest RG „Bogdanka” Sp. z o.o., Bogdanka, 21-013 Puchaczów (dalej: „RGB” lub „Administrator”).
2. Administrator wyznaczył Panią Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych pisząc na adres wskazany w pkt. 1 lub na adres e-mail: iod@rgbogdanka.pl.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w celu wydania dokumentacji pracowniczej na podstawie:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze w związku z zatrudnieniem pracownika/byłego pracownika,
  - b) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń pomiędzy Panem/Panią a Administratorem w ramach prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora.
4. Podanie Danych Osobowych jest dobrowolne, natomiast ich niepodanie uniemożliwia realizację celów wskazanych powyżej.
5. Przetwarzanie danych osobowych może zostać powierzone przez Administratora dostawcom usług lub produktów działającym w jego imieniu, w szczególności podmiotom świadczącym Administratorowi usługi IT. Dane osobowe mogą być udostępnione też innym podmiotom, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym świadczącym usługi prawne i pocztowe.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały pozyskane, w tym przez okres właściwy dla przedawnienia roszczeń i czynów karalnych. Administrator może przechowywać dane osobowe przez dłuższy okres niż wskazany wyłącznie, gdy będzie istniała podstawa przetwarzania danych osobowych określona w art. 6 ust. 1 RODO. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu RODO (poza terytorium Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
7. Posiada Pan/Pani prawo żądania:
  - a) dostępu do treści swoich danych - w granicach art. 15 RODO,
  - b) ich sprostowania – w granicach art. 16 RODO,
  - c) ich usunięcia - w granicach art. 17 RODO,
  - d) ograniczenia przetwarzania - w granicach art. 18 RODO,
  - e) przenoszenia danych - w granicach art. 20 RODO,
  - f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych - w granicach art. 21 RODO.
8. Realizacja praw, o których mowa powyżej, może odbywać się poprzez wskazanie swoich żądań przesłane Inspektorowi Ochrony Danych listownie na adres Administratora wskazany w pkt. 1. lub elektronicznie na adres e-mail: iod@rgbogdanka.pl.
9. Przysługuje Panu/Pani również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie Danych Osobowych narusza przepisy RODO.