

**ZARZĄDZENIE
PREZESA ZARZĄDU SPÓŁKI „POLONTEX” S.A.**

Nr 6

z dnia 20.07.2021r.

w sprawie: *wprowadzenia zmian do Regulaminu świadczenia usług przez POLONTEX S.A. z siedzibą w Poraju w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania.*

Działając na podstawie Protokołu kontroli przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania Marszałka Województwa Śląskiego, z dnia 13 lipca 2021r. o znaku: AL-KO-AZ.8261.5.2021, AL-KO.AZ.KW-00033/21 zarządza się co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się następujące zmiany do „Regulaminu świadczenia usług przez POLONTEX S.A. z siedzibą w Poraju w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania”:

- zostaje zaktualizowana informacja o tekście jednolitym ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach znajdująca się na początku Regulaminu:

„REGULAMIN

świadczenia usług przez POLONTEX S.A. z siedzibą w Poraju w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania

(Opracowany na podstawie art. 51 k ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm. - dalej u.n.z.a.)”,

- § 4 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„Dokumentacja jest zabezpieczona przed dostępem osób nieuprawnionych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (RODO).”,

- § 6 zmienia się nazwa paragrafu i otrzymuje brzmienie:

„§ 6. Tryb przyjmowania interesantów i udostępniania dokumentacji”,

- w § 8 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Akta przeterminowane są niszczone na podstawie zgody lub opinii udzielonej pisemnie przez Dyrektora właściwego Archiwum Państwowego w uprawnionych jednostkach specjalistycznych.”

2. Jednolity tekst Regulaminu z uwzględnieniem w/w zmian stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rozdzielnik:
Zarząd Spółki,
DI – Biuro Zarządu,
AN – Biuro Obsługi Nieruchomości.

PREZES ZARZĄDU

mgr Danuta Małz