|  |  |
| --- | --- |
| **Dane osobowe lub dokumenty zawierające takie dane** | **Okres przechowywania lub kryteria jego ustalania** |
| Cv i listy motywacyjne | w przypadku niezatrudnienia tej osoby dokument należy usunąć po zakończeniu procesu rekrutacji (chyba że kandydat wyraził zgodę na przetwarzanie danych w celach rekrutacji przyszłych) |
| cv, które napływają bez ogłoszenia rekrutacji należy usunąć niezwłocznie, chyba że  osoba której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie jej danych w aktualnie prowadzonych i/lub przyszłych rekrutacjach. |
| należy przechowywać przez czas trwania zatrudnienia w aktach osobowych tej osoby oraz do trzech lat po zakończeniu pracy (w celu przeciwdziałania zarzutom o dyskryminację) |
| Listy płac | 10 lat od dnia zakończenia pracy przez pracownika |
| Dokumenty źródłowe do list płac | 3 lata |
| Zestawienie potraceń do list płac | 3 lata |
| Zestawienie zbiorcze do list płac (statystyka) | 10 lat |
| Zaświadczenia ZUS RP-7 (o zatrudnieniu i wynagrodzeniu) | 10 lat |
| Zaświadczenia ZUS Z-3 | 10 lat |
| Zwolnienia lekarskie | 10 lat |
| co najmniej 5 lat |
| Zaświadczenia o zarobkach | 3 lata |
| PIT-Y, potwierdzenia nadania/odebrania pitów | 5 lat |
| Akta osobowe pracowników zwolnionych | 10 lat |
| Umowy cywilno-prawne | 10 lat |
| Rachunki do umów cywilno-prawnych | 10 lat |
| Zestawienie zbiorcze do umów cywilno-prawnych | 10 lat |
| Karty ewidencji czasu pracy | 5 lat od zakończenia okresu rozliczeniowego, którego dotyczy |
| 3 lata |
| Kary porządkowe | 1 rok nienagannej pracy |
| Listy obecności i harmonogramy czasu pracy | 3 lata od zakończenia okresu rozliczeniowego, którego dotyczy |
| Polecenia i wnioski pracy w godzinach nadliczbowych | 3 lata od zakończenia okresu rozliczeniowego, którego dotyczy |
| Wnioski o udzielenie czasu wolnego od pracy w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych | 3 lata od zakończenia okresu rozliczeniowego, którego dotyczy |
| Wnioski pracowników o wyjścia prywatne | 3-5 lat od zakończenia okresu rozliczeniowego, którego dotyczy |
| Plany urlopowe | 3 lata od zakończenia okresu rozliczeniowego, którego dotyczy |
| Dokumenty zgłoszeniowe ZUS (formularze ZUS ZIUA i ZUA) | 10 lat |
| 5 lat |
| Dokumenty rozliczeniowe ZUS [deklaracje rozliczeniowe (ZUS DRA),  i imienne raporty miesięczne (ZUS RSA)  oraz dokumenty korygujące przesłane do ZUS] | 5 lat od daty przesłania ich do ZUS |
| Dokumenty płatnicze ZUS (dowody opłacenia składek oraz terminu ich opłacenia) | do czasu przedawnienia zobowiązań podatkowych lub do czasu potwierdzenia przez ZUS uprawnień emerytalnych |
| Protokoły PIP | 3 lata |
| Umowy pożyczki ZFŚS (spłacone) | 3 lata od zakończenia okresu rozliczeniowego, którego dotyczy |
| Dokumenty źródłowe do świadczeń z ZFŚS | 10 lat |
| Dokumentacja dotycząca wypłat z ZFŚS. | 5 lat od końca roku, w którym złożono roczne zeznanie podatkowe |
| Korespondencja komornicza | 10 lat |
| Zeszyty urlopowe | 3 lata od zakończenia okresu rozliczeniowego, którego dotyczy |
| Protokół powypadkowy wraz z dokumentacją w tym karty statystyczne wypadków | 10 lat |
| Karta wypadku wraz z dokumentacją, w tym karty statystyczne wypadków | 10 lat (dotyczy umów zleceń) |
| Rejestr czynników szkodliwych dla zdrowia występujących na stanowisku pracy | 40 lat |
| Karta badań pomiarów i czynników szkodliwych dla zdrowia | 40 lat |
| Rejestr prac w kontakcie z czynnikami kancerogennymi | 40 lat |
| Rejestr pracowników narażonych na działanie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym | 40 lat |
| Dokumentacja związana z ubezpieczeniami osobowymi pracowników (w tym wnioski o wydanie legitymacji ubezpieczeniowych). | 5 lat |
| Dokumentacja związana z ubezpieczeniami zbiorowymi pracowników | 10 lat od upływu terminu umowy ubezpieczeniowej |
|  |  |
|  |  |
| **Wideonadzór (monitoring wizyjny)** |  |
| **Nazwa dokumentu** | **Okres przechowywania** |
| Nagrania z kamer | 3 miesiące  (w przypadku, gdy nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu termin ulega przedłużeniu do czasu zakończenia postępowania) |