

Klauzula-pracownicy

Wypełniając obowiązek prawny, wynikający z art. 13 rozporządzenia 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), zwane dalej „RODO”, informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Niepubliczna Szkoła Podstawowa ŚSO „Bliżej Dziecka”, ul. Jagiellońska 30, 58-100 Świdnica, kontakt: sekretariat@niepubliczna12.swidnica.pl lub tel. [\(+48\) 74 852 29 79](tel:+48748522979), zwana dalej „szkołą”.

Kontakt z inspektorem ochrony danych: iod.swidnica@wp.pl lub tel. 695-061-906.

Celem przetwarzania danych jest obsługa pracowników w związku z zatrudnieniem .

Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia i wykonywania umowy o pracę,
- art. 6 ust. 1 lit. c lub art. 9 ust. 2 lit b RODO w celu wykonania obowiązków, wynikających z prawa pracy lub zawartej umowy cywilnoprawnej,
- art. 10 RODO w zakresie pozyskiwania informacji o niekaralności zgodnie z ustawą z dnia 12 kwietnia 2018 r. o zasadach pozyskiwania informacji o niekaralności osób ubiegających się o zatrudnienie i osób zatrudnionych w podmiotach sektora finansowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1130),
- art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 9 listopada 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 2191 z późn. zm.) oraz z regulaminu ZFŚS,
- art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora, tj. dochodzenia ewentualnych roszczeń, związanych z zawartą umową o pracę.
- art. 9 ust. 2 lit. b RODO w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez pracodawcę w dziedzinie prawa pracy, w tym przetwarzania danych do oceny zdolności pracownika do pracy.

Podanie danych niezbędnych do zatrudnienia jest obowiązkowe i wynika z w/w przepisów prawa.

Podanie dodatkowych danych za Pani/Pana zgodą jest dobrowolne, ale może okazać się niezbędne do uzyskania innych świadczeń i przywilejów np. świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń. Wynika to z osobnych przepisów prawa bądź wewnętrznych regulaminów pracodawcy.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są: upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także, te którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania, m.in. bank, obsługa prawna, firmy świadczące usługi w zakresie oprogramowania oraz inne firmy, z którymi współpracuje szkoła.

Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, mogący wywoływać wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie wpływać na Pani/Pana sytuację.

Klauzula-pracownicy

Równocześnie informujemy, że ma Pani/Pan następujące prawa wobec przetwarzania swoich danych osobowych :

- prawo dostępu do swoich danych
- prawo do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
- prawo do przeniesienia danych
- prawo do usunięcia danych
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, kancelaria@uodo.gov.pl w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia oraz po ustaniu okresu zatrudnienia:

- do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy o pracę m. in. zgodnie z art. 291 Kodeksu pracy, tj. co do zasady przez 3 lata, a w zakresie umów cywilnoprawnych m.in. zgodnie z art. 118 Kodeksu cywilnego, tj. co do zasady przez 3 lata,
- do momentu wygaśnięcia obowiązku ich archiwizacji, tj. akta kadrowe są archiwizowane przez 50 lat od dnia zakończenia pracy przez ubezpieczonego pracownika bądź do 10 lat m.in. dla umów zawieranych po 1 stycznia 2019 r.,
- dane osobowe zawarte w dokumentacji, na podstawie której przyznano świadczenia z ZFŚS, oraz w pozostałej dokumentacji, np. we wnioskach pracowników o świadczenia, będą przechowywane przez 5 lat,
- do dnia wniesienia uzasadnionego sprzeciwu lub cofnięcia zgody, w sytuacji gdy podstawą przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes administratora lub dobrowolna zgoda osoby, której dotyczy.

Okres ten może zostać wydłużony o czas niezbędny do zorganizowania trwałego zniszczenia dokumentów oraz w sytuacji, gdy stwierdzi się, iż dane mogą być niezbędne byłym pracownikom do udokumentowania okresu swojego zatrudnienia oraz są dowodem w toczącym się postępowaniu lub sprawie.

W przypadku przetwarzania Państwa danych osobowych w innych celach, niż podanych, zostaniecie Państwo o tym poinformowani.

Klauzula-pracownicy