

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PRACOWNIKÓW

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (zwane dalej: „RODO”), informujemy:

1. Kto jest Administratorem danych osobowych?

Administratorem Twoich danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Łobzie**, którego reprezentuje **Dyrektor**. Kontakt z Administratorem danych osobowych jest możliwy listownie na adres: **ul. Niepodległości 13 73-150 Łobez**, drogą elektroniczną przez e-mail: **pup@powiatlobeski.pl** lub telefonicznie pod numerem: **91 39 740 88**

2. Z kim się skontaktować w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych?

We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, jak również w przypadku pytań lub wątpliwości, możesz skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: **iod@powiatlobeski.pl** lub wysyłając pisemną korespondencję na adres jak w pkt. 1 z **dołączonym „IOD”** lub **telefonicznie: 511-448-499**.

3. Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych?

Administrator przetwarza Twoje dane osobowe w celach zatrudnienia, przyznawania świadczeń socjalnych, prowadzenia dokumentacji pracowniczej, w tym podatkowej, kadrowej i księgowej oraz w celach archiwalnych.

Podstawą przetwarzania Twoich danych osobowych jest:

- **niezbędność do zawarcia i wykonywania umowy o pracę (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO)**, w szczególności w zakresie następujących danych: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
- **obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy);**
- **niezbędność do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej (art. 9 ust. 2 lit. b) RODO);**
- **Twoja zgoda - w przypadku przekazania nam danych inne niż wymagane przepisami prawa (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).**

4. Czy musisz podać nam swoje dane osobowe?

Podanie przez Ciebie danych osobowych w zakresie wymaganym przez prawo pracy jest obowiązkowe i niezbędne do realizacji powyższych celów. Obowiązek podania przez Ciebie danych osobowych wynika z właściwych przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało możliwością odstąpienia od zatrudnienia, chyba, że inne przepisy stanowią inaczej. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia zatrudnienie i jego rozliczanie (art. 6 ust. 1 lit. b) i c), art. 94 pkt. 9a i 9b ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy i przepisy innych ustaw szczególnych związanych z prawem pracy i zabezpieczenia społecznego oraz ochrony socjalnej).

Podanie przez Ciebie danych osobowych w zakresie niewymaganym przez prawo pracy jest dobrowolne.

5. Jaki jest zakres przetwarzanych przez nas danych osobowych?

Zakres danych osobowych, które zostają od Ciebie pozyskane, określają przepisy prawa pracy i są to w szczególności: imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

6. Kto może być odbiorcą Twoich danych osobowych?

Administrator może przekazywać Twoje dane osobowe:

- **podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;**
- **personelowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę oraz personelowi zatrudnionemu na podstawie umów cywilnoprawnych;**
- **podmiotom, które na podstawie odrębnie zawartych umów współpracują z Administratorem, w tym pracodawcom, przedsiębiorcom, instytucjom szkoleniowym, dostawcom usług zaopatrujących Administratora w rozwiązania techniczne, organizacyjne i informatyczne, umożliwiające realizację zadań oraz zarządzanie, w szczególności dotyczy to podmiotów wykonujących usługi z zakresu konsultacji, obsługi prawnej, obsługi i serwisu sprzętu, w tym teleinformatycznego, dostawy oprogramowania;**
- **podmiotom prowadzącym działalność pocztową;**
- **audytorom, kontrolerom lub podmiotom upoważnionym z mocy przepisów prawa do dokonywania kontroli;**
- **kancelariom prawnym współpracującym z Administratorem;**
- **osobom upoważnionym przez Ciebie.**

7. Jakie masz uprawnienia w związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych?

W związku z przetwarzaniem przez Administratora Twoich danych osobowych masz prawo do:

- **w sytuacjach, gdy przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o Twoją zgodę na przetwarzanie danych, cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, ale przetwarzanie danych przed cofnięciem zgody pozostanie zgodne z prawem. Wycofanie zgody może nastąpić drogą telefoniczną, e-mailową lub pocztową na adres wskazany w pkt. 1;**
- **do wniesienia w każdej chwili sprzeciwu – w związku z Twoją szczególną sytuacją – wobec przetwarzania Twoich danych w celach związanych z realizacją prawnie uzasadnionego interesu Administratora, w którym to przypadku Administrator przestanie przetwarzać Twoje dane w tych celach,**

chyba że będzie w stanie wykazać, że w stosunku do Twoich danych istnieją dla niego ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Twoich interesów, praw i wolności lub Twoje dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

- **dostępu** do treści danych oraz otrzymania ich **kopii**,
- **sprostowania** danych,
- **usunięcia** danych („prawo do bycia zapomnianym”), w przypadkach określonych w art. 17 RODO,
- **ograniczenia przetwarzania** danych,
- **przenoszenia** danych w zakresie, w jakim Twoje dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu zawarcia i wykonywania umowy lub przetwarzane na podstawie zgody, tj. do otrzymania od administratora Twoich danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego; możesz też przesłać te dane innemu administratorowi danych.

Powyższe prawa mogą podlegać ograniczeniom, które wynikają z regulacji wprowadzonych obowiązującymi przepisami prawa.

8. Czy możesz wnieść skargę na przetwarzanie Twoich danych osobowych?

Gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych Ciebie dotyczących narusza przepisy RODO, masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. *Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych*.

9. Czy Twoje dane osobowe są przedmiotem zautomatyzowanych decyzji, w tym profilowania?

Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany i Twoje dane osobowe nie są profilowane.

10. Czy Twoje dane będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej?

Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać Twoich danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, jednakże sytuacja taka może się zdarzyć z uwagi na to, że korzystamy z usług innych dostawców w zakresie wsparcia teleinformatycznego. Jeżeli Administrator będzie musiał przenieść Twoje dane osobowe do podmiotów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, zwanego dalej: „EOG”, wówczas dopilnuje, aby istniały specjalne zabezpieczenia i aby zapewnionych został odpowiedni poziom ochrony danych. Możliwe jest przekazanie Twoich danych do państwa trzeciego w sytuacji, gdy administrator poczty e-mail, z której korzystasz w kontaktach z Administratorem, korzysta z serwerów zlokalizowanych fizycznie poza EOG.

11. Jak długo przetwarzamy Twoje dane osobowe?

Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania danych osobowych, a ponadto przez okresy wymagane w odrębnych przepisach prawa. Dokumentację pracowników przechowuje się zgodnie z przepisami ustaw właściwymi dla poszczególnych rodzajów dokumentów. Administrator jest zobowiązany prowadzić i przechowywać w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentację w sprawach związanych z zatrudnieniem oraz akta osobowe pracowników w sposób określony przepisami prawa. Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa oraz przez okres konieczny do ewentualnego dochodzenia, ustalenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami oraz w celach podatkowych i rachunkowych.

[podpis i pieczęć administratora]

Oświadczam, że otrzymałam/otrzymałem* informacje zawarte w **KLAUZULI INFORMACYJNEJ DLA PRACOWNIKÓW**¹.

.....
[miejsowość i data]

.....
[podpis Pracownika]

¹ *Pracownikowi należy wręczyć treść klauzuli, a podpisane przez pracownika oświadczenie o otrzymaniu Klauzuli należy zachować w podmiocie.*