

## Klauzula informacyjna dla pracownika/zleceniobiorcy/stażysty/praktykanta

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych, Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04) zwanego dalej: RODO, informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Sulikowie, ul. Zgorzelecka 28, 59-975 Sulików; adres mailowy: [sekretariat@spsulikow.pl](mailto:sekretariat@spsulikow.pl) tel. 75/ 77 87 353
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się listownie na adres Administratora lub drogą mailową: [iodannabak@gmail.com](mailto:iodannabak@gmail.com).
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia i realizacji umowy o pracę/zlecenie/dzieło/staż/praktykę;
  - b) art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu wykonania obowiązków wynikających z prawa pracy, przez co rozumiemy także:
    - wykonywanie obowiązków z zakresu BHP,
    - rozliczanie wszelkich należności,
    - zgłaszanie pracowników do odpowiednich urzędów,
    - archiwizowanie akt osobowych,
    - wykonywanie obowiązków względem ZUS, urzędów skarbowych czy NFZ,
    - ocenę zdolności pracownika do pracy,
    - szkolenia pracowników;
    - wykonywanie obowiązków związanych z prowadzeniem ZFŚS;
    - wykonywaniem obowiązków wynikających z prowadzeniem PPK;
  - c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO w celach wskazanych w treści zgód na przetwarzanie danych osobowych (np. prywatny nr telefonu bądź wizerunek);
  - d) art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa pracowników oraz mienia (monitoring wizyjny);
  - e) art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora:
    - dochodzenia ewentualnych roszczeń związanych z zawartą umową o pracę/zlecenie;
    - realizacji umów z klientami, kontrahentami i dostawcami.
4. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa (bank, Poczta Polska, ZUS, US, NFZ, instytucja prowadząca PPK, PFR i inne organy państwowe) oraz podmioty, z którymi administrator zawarł umowy powierzenia w zakresie usług: IT, usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy przetwarzaniu danych, serwera mailowego, hostingu strony www oraz BIP, dziennika elektronicznego, usługi wyrobienie legitymacji).
5. Posiada Pani/Pan następujące prawa: prawo dostępu do treści swoich danych – art. 15 RODO, prawo do sprostowania danych – art. 16 RODO; prawo do usunięcia danych – art. 17 RODO prawo do ograniczenia przetwarzania – art. 18 RODO; prawo do przenoszenia danych – art. 20 RODO; prawo do sprzeciwu – art. 21 RODO.
6. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO); Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa; Telefon: 22 531 03 00.
7. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Podanie danych osobowych w zakresie przewidzianym w obowiązujących przepisach prawa pracy jest obligatoryjne w celu nawiązania stosunku pracy/zlecenia/stażu/praktyki. W pozostałych przypadkach podanie danych jest dobrowolne a zgoda na ich przetwarzania może zostać cofnięta w dowolnym momencie (kontakt listowny na adres Administratora bądź na adres e-mail [sekretariat@spsulikow.pl](mailto:sekretariat@spsulikow.pl)).
9. Dane osobowe będą przechowywane, od daty zakończenia stosunku pracy/zlecenia/stażu przez okres przewidziany dla archiwizacji dokumentów i wskazany dla danego rodzaju sprawy w obowiązującym wewnętrznie JRWA min:
  - a) do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy o pracę;
  - b) 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 dla umów zawieranych po 1 stycznia 2019 r.;
  - c) 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;
  - d) dane osobowe zawarte w dokumentacji PPK – 5 lat, licząc od dnia wymagalności wpłaty zgodnie z przepisami o PPK oraz 10 lat zgodnie z przepisami ustawy o emeryturach i rentach z FUS;
  - e) 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 dane dotyczą;
  - f) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest zgoda wyrażona na podstawie przepisów RODO – prawo do wycofania takiej zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, którego dokonano przed jej wycofaniem.