

KLAUZULA INFORMACYJNA
o przetwarzaniu danych osobowych dla osoby zatrudnionej
w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 3 w Starogardzie Gdańskim

Zgodnie z 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) informujemy, że:

I. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)

Administratorem danych jest Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 w Starogardzie Gdańskim, ul. J. Wybickiego 17 83-200 Starogard Gd. tel. 585622830 oraz ul. R. Traugutta 2 83-200 Starogard Gd. tel. 585622228, email: sekretariat@psp3.starogard.pl, w których posładanie wszedł wskutek wykonywania swoich ustawowych obowiązków, jako pracodawca zawierający i wykonujący umowy o pracę.

II. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych drogą elektroniczną: iod.jednostki@um.starogard.pl, lub osobiście w siedzibie Administratora, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania.

III. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych

Zebrane przez Szkołę dane osobowe przetwarzane są na podstawie:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia i wykonywania umowy o pracę,
- 2) art. 6 ust. 1 lit. c RODO wykonania obowiązków wynikających z prawa pracy lub zawartej umowy cywilnoprawnej przez co rozumiemy także wykonywanie obowiązków z zakresu BHP, rozliczanie wszelkich należności, zgłaszanie pracowników do odpowiednich urzędów czy archiwizowania akt osobowych,
- 3) art. 6 ust. 1 lit. c 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 (dotyczy wyłącznie stanowisk urzędniczych),
- 4) 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) oraz z regulaminu ZFŚS,
- 5) art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora tj. dochodzenia ewentualnych roszczeń związanych z zawartą umową o pracę, stosowanym monitoringiem poczty e-mail/monitoringiem Internetu,
- 6) 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,
- 7) art. 6 ust. 1 lit. a RODO na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych w wyraźnie zadeklarowanym celu, z zastrzeżeniem możliwości łatwego odwołania zgody przez osobę, która ją uprzednio wyraziła.

IV. Odbiorcy danych

Państwa dane osobowe mogą zostać udostępnione podwykonawcom związanym z Administratorem umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych, np. Centrum Usług Wspólnych, podmiotom zapewniającym zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentów oraz podmiotom upoważnionym do przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

V. Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia oraz po ustaniu okresu zatrudnienia:

- 1) do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy o pracę m. in. zgodnie z art. 291 Kodeksu Pracy tj. co do zasady przez okres 3 lat, a w zakresie umów cywilnoprawnych m. in. zgodnie z art. 118 Kodeksu Cywilnego tj. co do zasady przez okres 3 lat;
- 2) do momentu wygaśnięcia obowiązku ich archiwizacji tj. akta kadrowe archiwizowane są przez okres 50 lat od dnia zakończenia przez ubezpieczonego pracownika pracy bądź okres do 10 lat m. in. dla umów zawieranych po 1 stycznia 2019 r.;
- 3) 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 okres 5 lat. Z tym, że dokumenty płatnicze, które są dowodem opłacenia składek oraz terminu ich opłacenia będą przechowywane do czasu przedawnienia zobowiązań podatkowych;
- 4) dane osobowe przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora do czasu wniesienia sprzeciwu przez osobę.

VI. Przysługujące prawa

Przysługuje Państwu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda wyrażona na podstawie przepisów RODO, przysługuje Państwu prawo wycofania takiej zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, którego dokonano przed jej wycofaniem.

VII. Skarga do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

VIII. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Dotyczące Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez administratora, w tym profilowaniu.

IX. Wymóg podania danych

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa pracy, w szczególności wynikającym z art. 22¹, 22^{1a}, 22^{1b} Kodeksu Pracy.

.....
(czytelny podpis pracownika)