

Klauzula informacyjna dla pracowników/stażystów/praktykantów

W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 roku Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „Rozporządzeniem”, w celu spełnienia obowiązku informacyjnego określonego w artykule 13 Rozporządzenia, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej „Jędrrek”, którego siedziba znajduje się w Opolnie - Zdroju, ul. Parkowa 2, 59-920 Bogatynia tel. 75 77 38 306.

2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z który można kontaktować się listownie lub drogą e-mailową: iod@dpsjedrek.pl.

3. Przetwarzamy Pana/Pani dane osobowe na podstawie:

1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia i realizacji umowy o pracę/zlecenie/dzieło staż/praktykę;

2) 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:

- a) wykonywanie obowiązków z zakresu BHP,
- b) rozliczanie wszelkich należności,
- c) zgłaszanie pracowników do odpowiednich urzędów,
- d) archiwizowanie akt osobowych,
- e) wykonywanie obowiązków względem ZUS, urzędów skarbowych czy NFZ,
- f) ocenę zdolności pracownika do pracy,
- g) szkolenia pracowników,
- h) wykonywanie obowiązków związanych z prowadzeniem ZFŚS;
- i) wykonywaniem obowiązków wynikających z prowadzeniem PPK;

3) art. 6 ust. 1 lit. a RODO w celach wskazanych w treści zgód na przetwarzanie danych osobowych (np. prywatny nr telefonu bądź wizerunek);

4) 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;

5) art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora:

- a) dochodzenia ewentualnych roszczeń związanych z zawartą umową o pracę/zlecenie;
- b) realizacji umów z klientami, kontrahentami i dostawcami.

4. Pani/Pana dane możemy udostępniać następującym odbiorcą:

1) podmiotom uprawnione na podstawie przepisów prawa (min. bank, Poczta Polska, ZUS, US, NFZ, instytucja prowadząca PPK, PFR, i inne organy państwowe);

2) podmiotom przetwarzającym na podstawie zawartych umów powierzenia.

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. Pani/Pana dane, nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym w formie profilowania.
8. Podanie danych osobowych w zakresie przewidzianym w obowiązujących przepisach prawa 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: iod@dpsjedrek.pl).
9. Zgromadzone w toku przetwarzania dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa min:
 - 1) do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy o pracę;
 - 2) 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.;
 - 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 5 lat;
 - 4) 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;
 - 5) 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;
 - 6) 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.

Wyrażam zgodę na kontakt w sprawach służbowych na prywatny nr telefonu (.....) na podstawie poniższych warunków:

- w sytuacjach kryzysowych, w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia, ochrony życia i zdrowia;
- w sprawach pilnych, organizacyjnych lub ułatwiających załatwienie sprawy;
- kontakt ze strony pracodawcy nie będzie nadużywał mojej prywatności.

TAK NIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku utrwalonego na zdjęciach w celach promocyjnych przez ich publikację w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej DPS „Jędrzek” w Opolnie -Zdroju oraz na portalu Facebook (fanpage DPS „Jędrzek” w Opolnie- Zdroju).

TAK NIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku utrwalonego na zdjęciach w celach promocyjnych przez ich publikację w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Zgorzelcu oraz na portalu Facebook (fanpage Starostwa).

TAK NIE

W każdym momencie ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody.

Podstawą do udzielenia zgody jest art. 6 ust. 1 lit a RODO.

(data i podpis)