

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PRACOWNIKA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie 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 dalej „RODO”) informuję że:

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych **jest Szkoła Podstawowa w Olszewce** reprezentowany przez Dyrektora Szkoły, Olszewka 24 a, 07-402 Lelis, tel. (29) 76052487, **e-mail: spolszewka@vp.pl** dalej zwany „Administratorem”.
2. **Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych**, z którym można kontaktować się pod numerem tel. (29) 717 02 25 lub adresem email iod@zasip.lelis.pl
3. Dane osobowe Pani/Pana **będą przetwarzane w celach** związanych ze stosunkiem pracy oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa, **na podstawie:**
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO w zw. z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych – dla pracowników niepedagogicznych oraz w zw. z ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela – dla pracowników pedagogicznych.
 - b) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO – co do których brak jest obowiązku ich przetwarzania a przetwarzanie danych osobowych następuje z inicjatywy pracownika.
4. **Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych** mogą być wyłącznie osoby i podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub podmioty zewnętrzne na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do **państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej**.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do końca okresu zatrudnienia oraz w okresie przechowywania dokumentacji związanej z zatrudnieniem ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach lub do momentu wycofania przez Państwa zgody, jeżeli przetwarzanie odbywało się na jej podstawie lub do momentu wniesienia ewentualnego sprzeciwu.
7. **Przysługuje Pani/Panu prawo do:**
 - 1) dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody
 - 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest:
 - 1) obowiązkowe, ze względu na przepisy prawa,
 - 2) dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody.
9. Pani/Pana dane osobowe **nie podlegają** zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Informuję ponadto, że w stosunku **do danych osobowych które są przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody – ma Pani/Pan prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę** na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody może zostać dokonane w takiej samej formie, w jakiej została udzielona zgoda.

Zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych

.....
(data i czytelny podpis pracownika)