

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PRACOWNIKA

1. Informacje dotyczące administratora danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej z siedzibą w Lubuczewie przy ul. Słonecznej 1.

Kontakt:

- bezpośrednio, po wcześniejszym ustaleniu terminu, w siedzibie DPS;
- korespondencyjnie: Lubuczewo ul. Słoneczna 1, 76-200 Słupsk;
- poprzez ePUAP: „/DPSLUBUCZEWO/SkrytkaESP”;
- poprzez E-doręczenia: **AE:PL-68383-76959-HCAEG-35**;
- telefonicznie: 59 846 26 30;
- e-mail: biuro@dpslubuczewo.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych

Kontakt:

- korespondencyjnie: ul. Sobieskiego 30a/14, 76-200 Słupsk;
- telefonicznie 600 937 160;
- e-mail: rodo@mokar.com.pl.

3. Cel przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy o pracę, realizacji praw i obowiązków pracowniczych wynikających z zatrudnienia, a także w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów.

Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie na podstawie:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO - podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy oraz niezbędność dla wykonania umowy;
- 2) art.6 ust.1 lit. c RODO - obowiązek prawny ciążyący na administratorze, wynikający m.in. z przepisów prawa pracy, prawa podatkowego, ubezpieczeń społecznych;
- 3) art. 6 ust. 1 lit. f RODO - prawnie uzasadniony interes administratora, w związku z ustaleniem, dochodzeniem lub obroną przed roszczeniami;
- 4) art. 9 ust. 2 lit. b RODO - obowiązek i szczególne prawo w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.

4. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Dom Pomocy Społecznej zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu. Ponadto dane mogą być udostępnione operatorowi pocztowemu, oraz Poczcie Polskiej S.A., będącej publicznym dostawcą e-Doręczeń.

5. Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego.

6. Okres przechowywania danych

Przekazane dane będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, m.in. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy tj. przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy ustanie. Po tym okresie istnieje możliwość odbioru dokumentacji pracowniczej do końca miesiąca kalendarzowego następującego po upływie okresu przechowywania dokumentacji. W przypadku nieodebrania dokumentacji pracowniczej w okresie wskazanym powyżej ulegnie ona zniszczeniu.

7. Prawa osób, których dane dotyczą

Ma Pani/Pan prawo do:

- żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- żądania sprostowania (poprawienia);
- żądania usunięcia swoich danych osobowych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
- żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
- przenoszenia swoich danych osobowych, przy czym prawo to przysługuje, jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody lub umowy oraz gdy przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa UODO, tj. organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych.

8. Informacja o prawie do cofnięcia zgody

Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody, to ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. Informacja o wymogu podania danych

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa – ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.

10. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.