

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PRACOWNIKÓW  
w Szkole Podstawowej nr 6 im. Jana Pawła II w Sanoku**

**Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:**

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa nr 6 w Sanoku, ul. Przemyska 80, 38-500 Sanok, adres e-mail: szkola@sp6sanok.pl, tel. 134630996**, dalej: „Administrator”.
- 2) **Kontakt do Inspektora Danych Osobowych** W przypadku pytań odnośnie do sposobu i zakresu przetwarzania Państwa danych osobowych, a także przysługujących w związku z przetwarzaniem uprawnień, mogą Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych elektronicznie pod adresem e-mail: iod@sp6sanok.pl lub kierując korespondencję tradycyjną na adres Administratora z dopiskiem „Dla IOD”.
- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z nawiązaniem i przebiegiem procesu zatrudnienia, w tym realizacji obowiązków BHP na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** (ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych i innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa i aktów wykonawczych) oraz na podstawie **art. 9 ust. 2 lit. b RODO** lub Pana/Pani dobrowolnej i wyraźnej zgody zgodnie z **art. 6 ust. 1 lit. a RODO**.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
  - wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (w tym zwłaszcza Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, zakład medycyny pracy, itp.),
  - osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych,
  - podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające) na podstawie stosownych umów (m. in. w zakresie związanym z prowadzeniem obsługi technicznej dziennika elektronicznego, obsługi kadrowo-płacowej oraz związanym z prowadzeniem obsługi technicznej systemu kadrowo-płacowego, MS Teams, obsługą administratora przez firmy IT, w związku z realizacją szkoleń zewnętrznych, obsługą BHP i p.poż., czy dot. brakowania i archiwizacji dokumentacji, itp.)Ponadto Pani/Pana dane osobowe będące danymi służbowymi (imię i nazwisko, stanowisko służbowe, służbowy adres e-mail, służbowy numer telefonu) mogą być udostępniane stronom umów i porozumień zawieranych przez Administratora oraz innym podmiotom i osobom fizycznym w związku z realizacją zadań jednostki.
- 5) Pani/Pana akta pracownicze i dokumentacja pracownicza przechowywane będą przez okres 50 lat (kategoria BE50), natomiast dla osób nowo zatrudnionych od 01.01.2019 r. przez okres 10 lat, dokumentacja BHP – 10 lat, dokumentacja rozliczeniowa – 6 lat, dokumentacja płacnicza – 6 lat, nie wcześniej niż do czasu potwierdzenia przez ZUS uprawnień emerytalnych oraz danych przekazanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody. W przypadku dochodzenia roszczeń i obrony przed nimi Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 lat liczony od dnia, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 6) Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem;
- 7) Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałych przypadkach dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z nawiązaniem i przebiegiem procesu zatrudnienia;
- 9) Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania;

10) Administrator nie ma zamiaru przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

.....  
Imię i nazwisko

.....  
miejsowość i data

### **Zgoda pracownika na przetwarzanie danych osobowych**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z obowiązującą klauzulą informacyjną dotyczącą nawiązania i przebiegu procesu zatrudnienia, w tym realizacji obowiązków BHP oraz udzielam dobrowolnej zgody na przetwarzanie moich danych osobowych w przedmiotowym zakresie, w tym danych kontaktowych (w postaci nr telefonu) i wizerunkowych. Zostałem/am poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest całkowicie dobrowolne, może ona zostać wycofana w każdym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem wcześniejszego przetwarzania dokonanego na jej podstawie.

.....  
podpis pracownika