

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI NA WOLNE STANOWISKA PRACY – ADMINISTRACJA I OBSŁUGA w Szkole Podstawowej nr 6 im. Jana Pawła II w Sanoku

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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, dalej jako RODO), wszystkie osoby, składające dokumenty aplikacyjne w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy uprzejmie informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w ramach procesu rekrutacji jest **Szkoła Podstawowa nr 6 w Sanoku, ul. Przemyska 80, 38-500 Sanok**, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje **Dyrektor**. Z administratorem może Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: szkola@sp6sanok.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny: **, ul. Przemyska 80, 38-500 Sanok**.

2. Inspektor Ochrony Danych

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. Cel i podstawy przetwarzania

a) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego².

b) Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda³ na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest całkowicie dobrowolne. Zgodę można odwołać w dowolnym czasie, co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

4. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane mogą zostać przekazane następującym kategoriom odbiorców:

- 1) podmiotom przetwarzającym (osobom fizycznym lub prawnym, organom publicznym, jednostkom lub innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora) – w szczególności dostawcom usług teleinformatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT;
- 2) podmiotom lub organom, którym Administrator jest ustawowo obowiązany przekazywać dane lub uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa (np. organ prowadzący i nadzorujący, minister właściwy do spraw oświaty, organy podatkowe, ZUS);
- 3) innym podmiotom niezbędnym do realizacji zadania (np. ubezpieczyciele, operatorzy pocztowi, banki).

5. Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażenia zgody na udział w przyszłych rekrutacjach, dane będą przechowywane przez okres wskazany w oświadczeniu lub do czasu wycofania zgody, po czym zostaną niezwłocznie usunięte.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

¹ Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej

² Art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 Kp w związku z art. 6 ust. 1 lit. b 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. W przypadku danych określonych w art. 221 § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

³ Art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO

- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa UODO.

7. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Oświadczenie kandydata, o którym mowa w punkcie 3 może być sformułowane w następujący sposób:

Oświadczenie dotyczące szczególnych kategorii danych (wypełnić tylko w razie potrzeby)

Wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Zgoda na przyszłe rekrutacje (opcjonalne) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez **Szkołę Podstawową nr 6 w Sanoku** przez okres najbliższych miesięcy.

* - wymagane, jeżeli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO

Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....
Podpis kandydata do pracy

Ważne: Wymagane oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Sposób składania dokumentów:

1) dokumenty z dopiskiem „Nabór na stanowisko.....” należy składać osobiście w siedzibie Administratora (**ul. Przemyska 80, 38-500 Sanok**), drogą elektroniczną **szkola@sp6sanok.pl** lub przesłać w zamkniętej kopercie na adres: **Szkoła Podstawowa nr 6 w Sanoku, ul. Przemyska 80, 38-500 Sanok.**

2) **termin składania ofert: do dnia.....** W przypadku wysyłania pocztą decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku wysyłania drogą elektroniczną lub osobistego dostarczenia dokumentów decyduje data wpływu do jednostki, CV zawierające dane o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, oraz wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone podpisem,

3) do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów,

4) osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy,

5) osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu rekrutacji, z wyłączeniem ofert osób, które wyraziły zgodę na ich wykorzystanie, w kolejnych naborach prowadzonych przez **Szkołę Podstawową nr 6 w Sanoku** przez okres wskazany w zgodzie.