

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych emeryta / rencisty

Realizując obowiązek z art. 13 ust. 1 i 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)* (Dz.U.UE.L.2016.119.1) (*dalej jako: „RODO”*) informujemy, że:

1. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przekazywanych w związku z realizacją stosunku pracy będzie Zespół Szkół nr 12 w Lublinie (adres: ul. Sławinkowska 50, 20-810 Lublin) (*dalej jako: „Pracodawca” lub „Zespół Szkół”*).
2. Do pomocy przy przestrzeganiu przepisów prawa ochrony danych osobowych oraz monitorowania ich przestrzegania Pracodawca wyznaczył inspektora ochrony danych.
3. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z przysługujących w tym zakresie praw można kontaktować się:
 - 1) bezpośrednio z naszym inspektorem ochrony danych, poprzez pocztę elektroniczną, pisząc na adres: zs12@iod.lublin.eu, lub też
 - 2) za pośrednictwem poczty tradycyjnej, pisząc na wskazany w pkt. 1 powyżej adres Zespołu Szkół.
4. Pracodawca będzie przestrzegał zasady gromadzenia i przetwarzania wyłącznie takich danych o pracowniku, które okażą się niezbędne do realizacji celów, w których będą one przetwarzane.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - 1) wykonania umowy o pracę, której jest Pani/Pan stroną, co znajduje podstawę prawną w art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
 - 2) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Pracodawcy, a wynikających m.in. z przepisów kodeksu pracy i wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych, przepisów *ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela* (w przypadku nauczycieli), *ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych* (w przypadku pracowników niebędących nauczycielami), *ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe*, spośród których to obowiązków wymienić przykładowo można:
 - a) prowadzenia akt osobowych pracownika i innej dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy;
 - b) dokonywania zgłoszenia pracowników i członków ich rodzin do ZUS;
 - c) należytego naliczania i wypłaty wynagrodzenia oraz odprowadzania składek do ZUS;
 - d) realizacji wymogów związanych z BHP oraz dokumentowania wypadków przy pracy, co znajduje swoją podstawę prawną w art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
 - 3) wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Pracodawcę w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, co znajduje podstawę prawną w art. 9 ust. 2 lit. b) RODO;
 - 4) realizacji wymogów profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy oraz oceny zdolności pracownika do pracy, co znajduje podstawę prawną w art. 9 ust. 2 lit. h) RODO;
6. Jeżeli przekaze Pani/Pan Pracodawcy również jakiegokolwiek dodatkowe swoje dane osobowe, inne niż te, które są wymagane przepisami prawa, przetwarzanie tych dodatkowych danych będzie odbywało się wyłącznie z Pani/Pana inicjatywy i jedynie za Pani/Pana dobrowolną zgodą. Podstawą prawną przetwarzania takich danych osobowych będzie wówczas art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
7. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mają upoważnieni pracownicy Zespołu Szkół, głównie pracownicy prowadzący sprawy kadrowo-płacowe i pracownicy księgowości. W uzasadnionych przypadkach Zespół Szkół przekazuje lub może przekazać niektóre dane osobowe następującym odbiorcom danych:
 - 1) podmiotom uprawnionym do uzyskiwania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa, np. organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej;
 - 2) bankowi prowadzącemu rachunek, z którego realizowane będą wypłaty wynagrodzenia;
 - 3) podmiotom, z usług których korzysta Zespół Szkół zlecając im realizację zadań łączących się z koniecznością przetwarzania danych osobowych w imieniu i na rzecz Zespołu Szkół, np.:
 - a) kancelarii prawnej świadczącej na naszą rzecz usługi prawne;
 - b) firmie zapewniającej serwis oprogramowania komputerowego, z którego korzystamy; przy czym, tego rodzaju przekazanie danych osobowych odbywa się zawsze na podstawie stosownej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, która wyznacza m.in. przedmiot i czas trwania przetwarzania, czy też dozwolony charakter i cel przetwarzania.

8. Pracodawca nie przekazuje danych osobowych pracowników do jakiegokolwiek państwa poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (obejmującym kraje Unii Europejskiej, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) lub do jakiegokolwiek organizacji międzynarodowej.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez Pracodawcę przez okres trwania stosunku pracy, oraz później przez okresy archiwizacji dokumentów wymagane powszechnie obowiązującymi przepisami prawa (np. aktualnie są to okresy 2, 5, 10, 25 lub 50 lat w zależności od rodzaju dokumentu).
W przypadku wszystkich dokumentów zawierających dane osobowe, co do których z obowiązujących przepisów nie wynika przez jaki okres czasu powinny być archiwizowane, Pracodawca będzie je przechowywał przez okres 3 lat licząc od dnia ustania zatrudnienia.
W przypadku gdy podstawą przetwarzania danych osobowych jest jedynie zgoda pracownika, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu cofnięcia tej zgody, jej ograniczenia lub podjęcia innych działań ograniczających tę zgodę.
10. Przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - 1) prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych;
 - 2) prawo żądania sprostowania danych osobowych, gdy dane są nieprawidłowe, a także prawo żądania uzupełnienia danych, gdy dane są niekompletne;
 - 3) prawo żądania usunięcia danych osobowych, o ile zachodzi uzasadniająca to żądanie okoliczność przewidziana w przepisach prawa (tj. w art. 17 RODO);
 - 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w przypadkach przewidzianych prawem (tj. art. 18 RODO);
 - 5) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych ze względu na swoją szczególną sytuację, w przypadkach, gdyby przetwarzanie danych następowało w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów Pracodawcy;
 - 6) prawo przenoszenia danych.
11. Jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie jednak miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
12. Ma Pani/Pan również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2; 00-193 Warszawa), jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych realizowane przez Pracodawcę narusza przepisy RODO.
13. W przypadku większości danych osobowych pracownika gromadzonych przez Pracodawcę ich podanie jest obowiązkowe, a stosowne wymogi w tym zakresie wynikają wprost z przepisów prawa (m.in. z art. 22¹ kodeksu pracy). Przykładowo, jest Pani/Pan prawnie zobowiązana/zobowiązany do podania wszystkich danych objętych kwestionariuszem osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz kwestionariuszem osobowym dla pracownika. Obowiązek ten wynika z przepisów kodeksu pracy oraz *rozporządzenia w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika*. Brak podania wymaganych prawem danych osobowych skutkowało będzie niemożnością nawiązania lub kontynuowania stosunku pracy.
14. W zakresie danych osobowych, które byłyby przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, ich podanie jest dobrowolne.
15. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane przez Pracodawcę w sposób, który skutkowałby zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniem. Oznacza to, że Pracodawca nie wykorzystuje systemów informatycznych, które gromadziłyby informacje na Pani/Pana temat, a następnie samodzielnie, automatycznie, podejmowałyby decyzje, które mogłyby wywołać wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływać.

OŚWIADCZENIE EMERYTA / RENCISTY

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania przez pracodawcę danych osobowych pracownika, w tym z informacją o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących prawach w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

(data)

(czytelny podpis emeryta / rencisty)