

KLAUZULA INFORMACYJNA – PRACOWNICY

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Psarach – reprezentowany przez Dyrektora, zwany dalej administratorem z siedzibą przy ulicy Kaliskiej 3, 63-405 Sieroszewice
nr tel. /fax. (62) 739-60-84, 739-63-15
e-mail: sekretariat@dpmpsary.pl
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych u administratora:
ul. Kaliska 3, Psary, 63-405 Sieroszewice
nr tel./fax. (62) 739-60-84, 739-63-15
e-mail: iod@dpmpsary.pl lub e-mail: sekretariat@dpmpsary.pl
3. Podstawą przetwarzania jest:
 - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO*, przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy, tj. w celu zawarcia umowy o pracę,
 - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO*, przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, tj. w celu realizacji obowiązków wynikających z Kodeksu pracy i innych ustaw związanych z zatrudnieniem, w tym zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy, prowadzenia dokumentacji księgowo-podatkowej, objęcia systemem ubezpieczeń społecznych, udzielania świadczeń w ramach ZFŚS,
 - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO* przetwarzanie niezbędne jest do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów pracodawcy, tj. w celu dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami.
4. Podanie danych jest obowiązkowe i niezbędne w celu zawarcia umowy o pracę i realizacji obowiązków administratora związanych z zatrudnieniem, w przypadku ich niepodania niemożliwe będzie zawarcie stosunku pracy.
5. Pana/Pani dane osobowe będą przekazywane podmiotom, z którymi administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych, a także podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.
6. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia – w granicach określonych Rozporządzeniem RODO*, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Pana/Pani dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane do czasu ustania stosunku pracy, a następnie przez czas określony w rozporządzeniu w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, innych przepisach prawa lub regulaminach administratora.

*Rozporządzenie 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 RODO).