Na podstawie art. 13 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), niniejszym informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa im. gen. Stanisława Maczka w Boguchwale**, 36-040 Boguchwała, ul. Teodora Lubomirskiego 2 - w imieniu której obowiązki Administratora pełni Dyrektor.
2. Kontakt w sprawach dotyczących danych osobowych mogą Państwo uzyskać bezpośrednio w siedzibie pracodawcy lub z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@boguchwala.pl
3. Pana/Pani dane będą przetwarzane w celu kompleksowej obsługi związanej z zatrudnieniem, w tym m.in.:
   1. określania kwalifikacji odpowiednich do wstępnego zatrudnienia, w tym weryfikacja referencji oraz uprawnień;
   2. wypłacania wynagrodzenia oraz innych świadczeń (np. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Zakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowa);
   3. przetwarzania danych związanych z roszczeniami pracownika (np. odszkodowania pracownicze, roszczenia w zakresie ubezpieczenia, itp.);
   4. ustanawiania i realizacji wymogów szkoleniowych i/lub w zakresie rozwoju;
   5. profilaktyki zdrowotnej;
   6. przeprowadzania ocen okresowych;
   7. oceny kwalifikacji na dane stanowisko lub do danego zadania;
   8. gromadzenia dowodów w ramach postępowania dyscyplinarnego bądź rozwiązania stosunku pracy;
   9. planowania następstwa oraz kształtowanie polityki zastępstw;
   10. ustalenia osoby do kontaktu na wypadek nagłej sytuacji kryzysowej (np. krewny);
   11. osiągania zgodności z odpowiednimi regulacjami w zakresie prawa pracy oraz regulaminami pracowniczymi;
   12. zarządzania usługami świadczonymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
   13. publikowania zdjęć, nagrań lub oświadczeń poszczególnych osób w ramach wewnętrznych publikacji;
   14. wspierania w przypadku niedyspozycji;
   15. zapewniania bezpieczeństwa danych powierzonych firmie; oraz
   16. inne racjonalne cele, do jakich udzielenie danych może być wymagane przez pracodawcę,
4. podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych jest:
   1. fakt zawarcia umowy o pracę, mianowania lub umowy cywilno-prawnej oraz:
      1. przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela lub
      2. przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz akty wykonawcze do tej ustawy lub
      3. przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny lub
      4. przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
      5. przepisy ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych
   2. Prawnie uzasadniony interes pracodawcy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO) w postaci potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, zabezpieczenia mienia należącego do pracodawcy i pracowników oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, a także kontroli ruchu osobowego.
5. Pana/Pani dane osobowe mogą być przekazywane:
   1. podmiotom, którym pracodawca powierzył do przetwarzania dane osobowe na podstawie stosownych umów,
   2. podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
   3. kontrahentom i klientom w zakresie niezbędnym do realizacji Pana/Pani obowiązków służbowych.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane maksymalnie do 50 lat od momentu ustania zatrudnienia – okres ten wynika z art. 125a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych oraz z art. 51u ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. Posiada Pan/Pani prawo żądania od pracodawcy dostępu do danych, które Pana/Pani dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Posiada Pan/Pani prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych;
8. Posiada Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych);
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest to istotny warunek wynikający z przepisów Kodeksu Pracy (w zakresie nauczycieli także Karty Nauczyciela) jak i umowy o pracę, to też brak ich podania uniemożliwia nawiązanie stosunku pracy i późniejszą obsługę spraw związanych z zatrudnieniem. Odmowa podania danych uniemożliwi również zawarcie umowy cywilno-prawnej.
10. Pana/Pani dane osobowe nie będą przedmiotem procesów, w ramach których miałoby dojść do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Czytelnie imię i nazwisko pracownika:

Podpis pracownika:

Data i miejscowość: ................................................., Zgłobień

|  |  |
| --- | --- |
| **OŚWIADCZENIE**   1. Oświadczam, iż zostałam/zostałem\* zapoznana/zapoznany\* z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, tj. Rozporządzeniem 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) oraz z wprowadzonymi i wdrożonymi do stosowania przez Administratora Danych dokumentami związanymi z ochroną danych osobowych, w szczególności z „Polityką Bezpieczeństwa Danych Osobowych”. Przyjmuję do wiadomości zawarte w nich obowiązki w zakresie ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do ich stosowania. Ponadto, zobowiązuję się w ramach moich obowiązków pracowniczych do:    1. Zachowania tajemnicy służbowej, tj. w szczególności do nie rozpowszechniania (bez zgody pracodawcy), w jakiejkolwiek formie, jakichkolwiek znanych mi informacji, wiadomości i materiałów dotyczących pracodawcy, do których będę miał (a) dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych. Zobowiązanie to obowiązuje zarówno w czasie trwania umowy o pracę, jak i po jej wygaśnięciu (rozwiązaniu)    2. Nieujawniania danych osobowych nieuprawnionym osobom lub jednostkom organizacyjnym w jakiejkolwiek formie bez zgody uprawnionego przełożonego.    3. Zabezpieczenia danych osobowych przed ich zabraniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem.    4. Korzystania ze sprzętu IT i oprogramowania służbowego wyłącznie do realizacji zadań wynikających z  wykonywania moich obowiązków;    5. Wykorzystywania jedynie legalnego oprogramowania pochodzącego od pracodawcy.    6. Niepodejmowania prób samodzielnego instalowania oprogramowania pochodzącego z innych źródeł.    7. Wnoszenia, wynoszenia i użytkowania komputerów przenośnych bądź innych nośników danych wyłącznie za wiedzą i zgodą uprawnionego przełożonego.    8. Należytej dbałości o sprzęt i oprogramowanie. 2. Informacje, wiadomości i materiały objęte tajemnicą, o której mowa powyżej, to w szczególności: informacje o klientach i dostawcach, dane osobowe, dokumenty wytwarzane w toku pracy, korespondencja tradycyjna i elektroniczna, dane zawarte w pamięci komputerów i elektronicznych nośnikach informacji, należących do pracodawcy. 3. Jestem świadomy (a), że naruszenie obowiązków pracowniczych w zakresie wskazanym powyżej może stanowić przyczynę uzasadniającą wypowiedzenie przez Pracodawcę umowy o pracę lub rozwiązanie przez Pracodawcę tejże umowy, bez wypowiedzenia, z winy pracownika, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy. | |
| **Czytelnie imię i nazwisko pracownika:** | |
| **Stanowisko pracy:** | |
| **Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ r.** | …………………………………………………………………………………............ (Podpis pracownika) |
|  | |
| \* niepotrzebne skreślić | |