

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych pracowników Przedszkola
Gminnego w Dukli**

art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO)

1. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Gminne w Dukli zwane dalej: „Administratorem”, reprezentowane przez Dyrektora. Z administratorem można się skontaktować w siedzibie Przedszkola (ul. Trakt Węgierski 38 A, 38-450 Dukla), poprzez adres email przedszkole@dukla.pl oraz telefonicznie: tel. 577 700 502.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych – pisemnie na adres Przedszkola oraz e-mail: inspektorodo@onet.pl.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
 - b. art. 6 ust. 1 lit c RODO - art. 221 Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r., ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawa z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych; ustawa z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawa z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oraz inne przepisy;
 - c. art. 9 ust. 2 lit. b RODO – przetwarzanie danych szczególnej kategorii jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą;
 - d. w niektórych przypadkach może to być także art. 6 ust. 1 lit. a RODO - tj. wyrażona zgoda. Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji spraw związanych z zatrudnieniem.
5. Podanie danych osobowych jest wymagane w zakresie określonym ww. przepisami oraz dobrowolne w zakresie określonym w treści zgody. Nie podanie danych osobowych wymaganych przepisami uniemożliwia skuteczne prowadzenie spraw pracowniczych w tym zatrudnienie.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne, tj. przez okres zatrudnienia a po jego ustaniu w składnicy akt przez okres wymagany kategorią archiwalną dla dokumentacji pracowniczej B10 lub B50 – tj. 10 lub 50 lat od ustania stosunku pracy.
7. Administrator może przekazać Pani/Pana dane innym odbiorcom. Odbiorcą danych pracowniczych może być: placówka medycyny pracy, podmiot realizujący usługę BHP, operator pocztowy, Urząd Skarbowy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych oraz inne podmioty, organy władzy publicznej mające dostęp do Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa. Szczegółowe informacje można uzyskać w siedzibie Administratora. Administrator nie przekazuje Pani/Pana danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
8. Ma Pani/Pan prawo żądać od Administratora dostępu do swoich danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych jeżeli zachodzą przesłanki do tych uprawnień.
9. W przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania Pani/Pana danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego-Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
10. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana danych zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.