

Klauzula informacyjna dla pracownika Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem

Wypełniając obowiązek określony w Rozporządzeniu 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 (RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Burmistrz Zawadzkiego, z siedzibą: ul. Dębowa 13, 47 – 120 Zawadzkie.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Zawadzkiem: iod@zawadzkie.pl lub listownie na adres: Urząd Miejski w Zawadzkiem, ul. Dębowa 13, 47 – 120 Zawadzkie.
3. Ma Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych, do ich sprostowania, żądania ich usunięcia lub wniesienia sprzeciwu z powodu szczególnej sytuacji. Ma Pani/Pan również prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych, a także do ich przenoszenia.
4. Ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w kilku różnych celach tj. dla prawidłowej realizacji umowy, celem wykonania obowiązków prawnych, jakie ciążyą na pracodawcy, takich jak obowiązek prowadzenia i przechowywania akt pracowniczych, dla celów podatkowych, a także mogą być przetwarzane dla dochodzenia roszczeń wynikających z przepisów prawa cywilnego oraz obrony przed takimi roszczeniami, jeśli takie się pojawią.
6. Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych osobowych jest:
 - art. 6 ust. 1 lit b RODO, tj. przetwarzanie jest konieczne do realizacji umowy o pracę,
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do realizacji obowiązków ciążących na pracodawcy, takich jak np. prowadzenie akt pracowniczych oraz ich archiwizacji, ewidencjonowanie czasu pracy, a także celem prowadzenia rozliczeń finansowych, w tym podatkowych,
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. przetwarzanie jest nieodzowne dla realizacji celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów, takich jak ewentualna konieczność odpięcia lub realizacji roszczeń cywilnoprawnych.
7. Jeżeli wskutek współpracy będą przetwarzane Pani/Pana dane wrażliwe, takie jak dane dotyczące zdrowia, to podstawą ich przetwarzania będzie art. 9 ust. 2 lit. b, tj. przetwarzanie może być konieczne dla wykonania ciążących obowiązków oraz praw wynikających z prawa pracy, takich jak dokumentacja zwolnień lekarskich, dokumentacja BHP.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do konkretnego przetwarzania danych. Z pewnością dane będą przetwarzane przez okres trwania umowy, jak również przez okres trwania wymagalności ewentualnych roszczeń z tym związanych, a więc przez co najmniej 10 lat od rozwiązania umowy – zgodnie z ogólnym terminem przedawnienia w myśl art. 118 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.2017.459 t.j. z dnia 2017.03.01). Obecne przepisy nakazują przechowywać przez 50 lat listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty (art. 125a ust. 4 ustawy z 17.12.1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych). Akta osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z przepisami prawa. W tym zakresie dane osobowe będą przetwarzane w powyżej wskazanym okresie.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób częściowo zautoamtyzowany, ponieważ przetwarzane są w części na zasobach komputerowych, jednakże w ramach przetwarzania danych nie będą one podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, jednak jest ono niezbędne dla realizacji umowy.
11. Nie przekazujemy Pani/Pana danych do państw trzecich.

Administrator Danych Osobowych