

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata na pracownika.

Zgodnie 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, dalej: RODO) (Dz. Urz. UE L119/1) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Miejskim z siedzibą w Pińczowie, ul.3 Maja 10, jest Burmistrz Miasta i Gminy Pińczów, kontakt e-mail pod adresem: burmistrz@pinczow.com.pl
2. Administrator wyznaczył inspektora danych osobowych, kontakt z nim możliwy jest za pomocą poczty elektronicznej (iod@pinczow.com.pl), lub pisemnie na adres Urzędu.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z RODO w celu:
 - a) przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego w oparciu o zgodę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, w zakresie niewymienionym w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy, ani innych przepisach szczególnych znajdujących zastosowanie w myśl art. 22¹ § 4 Kodeksu pracy, a także w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu zawarcia umowy o pracę, art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wykonania obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze, w zakresie wskazanym w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy oraz w zakresie, w jakim przewidują to przepisy szczególne w myśl art. 22¹ § 4 Kodeksu pracy,
 - b) przetwarzania na potrzeby przyszłych procesów rekrutacyjnych w oparciu o zgodę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
4. Administrator przetwarza następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: imię, nazwisko, imiona rodziców, adres korespondencyjny, data urodzenia, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, numer telefonu, adres e-mail, wizerunek.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora oraz podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego
7. Pani/Pana dane osobowe wskazane w pkt 3 a) powyżej będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wskazane stanowisko, bądź do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie w tym celu, w zakresie, w jakim przetwarzane są one na podstawie zgody, a dane osobowe wskazane w pkt 3 b) powyżej będą przetwarzane okres 5 lat, albo do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie w tym celu.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych Pana/Pani dotyczących, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mail: sekretariat@pinczow.com.pl.

10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych
11. Podanie danych osobowych, o których mowa w pkt 3 a) jest niezbędne w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, jest Pani/Pan zobowiązany do ich podania, a ich niepodanie uniemożliwi należyte przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego.
12. Podanie danych osobowych, o których mowa w pkt 3 b) jest dobrowolne i nie jest wymogiem ustawowym, umownym ani warunkiem zawarcia umowy.
13. Przetwarzanie Pani/Pana danych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.