

# Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych 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: [sekretariat@pinczow.com.pl](mailto:sekretariat@pinczow.com.pl) .
2. Administrator wyznaczył inspektora danych osobowych, kontakt z nim możliwy jest za pomocą poczty elektronicznej ([iod@pinczow.com.pl](mailto:iod@pinczow.com.pl) ), lub pisemnie na adres Urzędu.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z RODO w celu:
  - a) wynikającym ze stosunku pracy - w oparciu zgodę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, w zakresie niewymienionym w art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 2 Kodeksu pracy, ani innych przepisach szczególnych znajdujących zastosowanie zgodnie z art. 22<sup>1</sup> § 4 Kodeksu pracy,
  - b) wykonania umowy o pracę, w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w zakresie wskazanym w art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 2 Kodeksu pracy oraz w zakresie w jakim przewidują to przepisy szczególne w myśl art. 22<sup>1</sup> § 4 Kodeksu pracy.
  - c) wykonania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zakresie wskazanym w art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 2 Kodeksu pracy oraz w zakresie, w jakim przewidują to przepisy szczególne w myśl art. 22<sup>1</sup> § 4 Kodeksu pracy.
  - d) zrealizowania prawnie uzasadnionego interesu Administratora, tj. w celu ustalenia, obrony lub dochodzenia ewentualnych roszczeń, w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, w zakresie wskazanym w art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 2 Kodeksu pracy oraz w zakresie, w jakim przewidują to przepisy szczególne, w myśl art. 22<sup>1</sup> § 4 Kodeksu pracy
  - e) wynikającym z przepisów prawa w oparciu o art. 22<sup>2</sup> ustawy kodeks pracy w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i ochrony mienia.
4. Administrator przetwarza następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: imię, nazwisko, imiona rodziców, adres korespondencyjny, data urodzenia, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, numer telefonu, wizerunek.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora oraz podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora, organy administracji publicznej, Urząd Skarbowy, ZUS, PFRON, Bank, Ubezpieczyciel, medycyna pracy, służby BHP, a także podmioty świadczące usługi, w tym firmy dostarczające przesyłki kurierskie i pocztę, dostawcy oprogramowania komputerowego i usług serwisowych dla oprogramowania komputerowego .
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
7. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w celu wskazanym w:
  - a) pkt 3 a) będą przechowywane przez okres, w jakim będą one niezbędne w celu wynikającym lub związanym ze stosunkiem pracy lub do czasu cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych w tym celu,

- b) pkt 3 b) będą przechowywane przez okres, w jakim będą one niezbędne w ramach wykonania umowy o pracę,
  - c) pkt 3 c) będą przechowywane przez okres, w jakim będą one niezbędne do wykonania obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze w związku ze stosunkiem pracy, w tym w zakresie przechowywania tych danych przez Administratora jako pracodawcę na podstawie przepisów szczególnych,
  - d) pkt 3 d) będą przechowywane przez okres, w jakim będą one niezbędne do realizowania prawnie uzasadnionego interesu Administratora, w celu ustalenia, obrony lub dochodzenia ewentualnych roszczeń oraz ochrony osób i mienia należącego do Administratora.
  - e) pkt 3 e) będą przechowywane przez okres 3 miesięcy chyba że zapis monitoringu obejmuje zdarzenie, w związku z którym może zostać wszczęte postępowanie – wówczas dane będą przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych Pana/Pani dotyczących, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz 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 poczty elektronicznej [sekretariat@pinczow.com.pl](mailto: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 b) – e) jest niezbędne w celach wynikających lub związanych ze stosunkiem pracy, jest Pani/Pan zobowiązany do ich podania, a ich niepodanie uniemożliwi należyte wykonanie uprawnień lub obowiązków wynikających ze stosunku pracy.
  12. Podanie danych osobowych, o których mowa w pkt 3 a) 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.