

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Zespołu Szkół w Bodzentynie, ul. Suchedniowska 6, 26-020 Bodzentyn, tel: 41 311 50 33, e-mail: lobodzentyn@wp.pl, reprezentowany przez Dyrektora, zwany dalej Administratorem.
- 2) Kontakt z Inspektorem danych osobowych u Administratora dotyczący uwag przetwarzania danych osobowych prosimy o zgłaszanie na adres e-mail: iod@powiat.kielce.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w celu realizacji procesu naboru na nabór na wolne stanowisko urzędnicze - GŁÓWNY KSIĘGOWY, zgodnie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku -Kodeks pracy (t. j. Dz. U. 2023r. poz. 1465), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. 2022r. poz. 530). W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
- 4) Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu naboru na wolne stanowisko urzędnicze - GŁÓWNY KSIĘGOWY. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.
- 5) Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na mocy przepisów prawa.
- 6) Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych- tj. przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji z obowiązkiem ciążącym na AD w oparciu o ustawą o pracownikach samorządowych (tj. 3 m-ce od dnia zakończenia naboru).
- 7) W okresie tym, osoby te będą mogły dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem odbioru. Po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

- 8) W zakresie Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, przysługują Pani/Panu prawa: dostępu do danych osobowych, sprostowania danych, do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, do cofnięcia zgody, do przenoszenia danych, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.
- 9) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych naruszało przepisy RODO.
- 10) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
- 11) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższą klauzulą informacyjną.

.....
data i czytelny podpis