

KLAUZULA INFORMACYJNA ADMINISTRATORA DLA KANDYDATA DO PRACY W PROCESIE REKRUTACYJNYM

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) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych osób aplikujących jest Kierownik Zespole Obsługi Szkół w Czernikowie, z siedzibą w Czernikowie, ul. Słowackiego 12. Z Administratorem można kontaktować się pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Zespół Obsługi Szkół w Czernikowie ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo, drogą e-mailową pod adresem: zos@czernikowo.pl lub telefonicznie: 54 287 50 01.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu 54 287 50 01 lub za pomocą poczty e-mail: iodo@czernikowo.pl, w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Administrator przetwarza dane osobowe w celu realizacji i dokumentacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze, w tym stanowisko kierownicze urzędnicze, a w przypadku zatrudnienia w celu realizacji umowy o pracę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, e oraz art. 9 ust. 2 lit. b, g, h ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Podanie danych osobowych jest niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym zgodnie z przepisami Kodeksu pracy oraz wydanych na jego podstawie aktów prawnych.
5. Podanie dodatkowych danych osobowych, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO odbywa się za dobrowolnie wyrażoną zgodą. Równocześnie za wyrażoną zgodą, dane mogą być pozostawione i przetwarzane w bazie osób ubiegających się o zatrudnienie na poczet przyszłych procesów rekrutacji.
6. Dane osobowe będą przechowywane:
 - a) w przypadku kandydatów do pracy: przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w naborze (nabór rozstrzygnięty), a w przypadku niewyłonienia kandydata – przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru (nabór nierozstrzygnięty) oraz do czasu określonego w przepisach o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
 - b) w przypadku zatrudnienia: przez okres realizacji umowy o pracę oraz do czasu określonego w przepisach o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. Osobie aplikującej na stanowisko przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Osoba aplikująca ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

9. Dane osobowe udostępnione w procesie rekrutacyjnym nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, za wyjątkiem instytucji upoważnionych na mocy obowiązujących przepisów prawa.

10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.

11. Dane osobowe pozyskane podczas procesu rekrutacji nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu.

12. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

Administrator
Kierownik
Zespołu Obsługi Szkół w Czernikowie

Oświadczam, że zapoznałam/em się z powyższą klauzulą informacyjną.

.....
(data i podpis kandydata do pracy)