

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA DANYCH	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Kowarach, ul. 1 Maja 1a, 58-530 Kowary, tel. 75 64 39 222, e-mail: bok@kowary.pl
DANE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Krzysztof Radomski, e-mail: iod@kowary.pl
CELE ORAZ PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	Pani / Pana dane będą przetwarzane w celach: naboru kandydatów do pracy, gdzie podstawą przetwarzania jest: ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, w trybie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, w trybie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, w trybie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, w trybie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, w trybie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, działania podejmowane przed zawarciem umowy, w trybie art. 6 ust. 1 lit. b RODO; zgoda, w trybie art. 6 ust. 1 lit. a RODO; przeprowadzenia badań lekarskich, gdzie podstawą przetwarzania jest: ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, w trybie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy, w trybie art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Informacje dotyczące kandydata pozyskane w wyżej wymienionych celach będą dalej przetwarzane w celach związanych z zatrudnieniem pracownika.
ODBIORCY DANYCH	- firma świadcząca usługę hostingu serwisu Biuletynu Informacji Publicznej, - użytkownicy serwisu Biuletynu Informacji Publicznej, - operatorzy pocztowi, - podmiot wykonujący zadania z zakresu medycyny pracy.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pozyskane dokumenty będą przechowywane przez okres maksymalnie 3 miesięcy po rekrutacji, a po jej zakończeniu odesłane kandydatom. Protokoły z posiedzeń Komisji do spraw naboru posiadają kategorię archiwalną A (przechowywane są wieczyście), natomiast pozostała dokumentacja przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, a następnie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego – brakowana. W przypadku danych pozyskanych z ośrodka medycyny pracy, dotyczących kandydata wybranego do zatrudnienia, dane będą przechowywane przez okres 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do własnych danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, cofnięcia zgody na przetwarzanie. Przysługuje także Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
INFORMACJA O WARUNKACH PODANIA DANYCH	Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych skutkuje wykluczeniem z procesu rekrutacji.

OSOBOWYCH	Podanie danych oznaczonych jako dobrowolne nie jest obowiązkowe, a ich niepodanie nie ma negatywnych skutków w procesie rekrutacji.
INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI	Zautomatyzowane podejmowanie decyzji nie jest realizowane.
INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGÓD	W celu naboru kandydatów do pracy na podstawie zgody przetwarza się dane w postaci numeru telefonu, adresu e-mail na potrzeby kontaktu z kandydatem. Ponadto, jeśli kandydat umieścił w liście motywacyjnym i/lub CV informacje stanowiące dane osobowe, które nie są wymagane przez pracodawcę, informacje te będą także przetwarzane na podstawie zgody, przy czym przyjmuje się, że kandydat dobrowolnie ujawniając te dane wyraża zgodę na ich przetwarzanie. Dane nadmiarowe w CV/liście motywacyjnym będą także przetwarzane w celach związanych z zatrudnieniem, co wynika z ustawowego obowiązku przechowywania dokumentów złożonych przez kandydatów. Aby wycofać zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych, należy złożyć żądanie pisemnie lub ustnie do referatu Administracyjno-Gospodarczego i Kadr Urzędu Miejskiego w Kowarach, lub na adres e-mail kadry@kowary.pl. Kandydat ma prawo wycofać zgodę w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed cofnięciem zgody. Dane, na przetwarzanie których wycofano zgodę, zostaną usunięte.

Dodatkowe informacje dot. przetwarzania danych osobowych

KATEGORIE DANYCH OSOBOWYCH	Dane zwykłe: • imię, nazwisko, nazwisko rodowe, • imiona rodziców, • miejsce zamieszkania, • data urodzenia, • numer telefonu, adres e-mail (<i>dane przetwarzane na podstawie zgody</i>), • obywatelstwo, • dane zawarte w dokumentach potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia, • dane zawarte w dokumentach potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje, • inne dane osobowe zawarte w liście motywacyjnym i CV (<i>dane przetwarzane na podstawie zgody</i>). Dane szczególnej kategorii: • informacje o niekaralności, • dane dotyczące zdrowia.
ŹRÓDŁO DANYCH	• Osoba, której dane dotyczą • Krajowy Rejestr Karny • Główna Komisja Orzekająca w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych (<i>dotyczy osób zatrudnianych na stanowiskach związanych z dysponowaniem środkami publicznymi</i>)