

### 3. KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PRACOWNIKÓW

#### Administrator danych

Informujemy, że Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach, z siedzibą ul. Kościelna 2, 05-091 Ząbki, telefon 22/487-52-08, mail: sekretariat@sp3zabki.pl

#### Inspektor ochrony danych (IOD)

Administrator wyznaczył P. Radosława Wasilewskiego na inspektora ochrony danych (IOD), z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: daneosobowe@zabki.pl oraz telefonicznie 783-220-250 we wszystkich sprawach dotyczących Pani/Pana danych osobowych.

#### Cele przetwarzania danych

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbędzie się w celach:

- zawarcia, wykonywania i zakończenia umowy o pracę;
- wykonywania obowiązków wynikających z Kodeksu pracy oraz przepisów wykonawczych, w tym prowadzenia oraz archiwizacji akt osobowych;
- wykonywania czynności związanych z obowiązkami i odpowiedzialnością pracownika, kwalifikacjami zawodowymi pracownika, w tym realizacją szkoleń;
- zarządzania personelem, planowania i analizy zatrudnienia, zarządzania mieniem powierzonym pracownikowi, wypłat i zarządzania wynagrodzeniami, przydzielania zadań, oceny pracownika;
- wykonywania czynności związanych z ewentualną odpowiedzialnością porządkową pracowników, odpowiedzialnością pracowników za szkodę wyrządzoną pracodawcy, odpowiedzialnością pracowników za mienie powierzone pracownikowi, w tym ustalanie i dochodzenie ewentualnych roszczeń;
- wykonywania obowiązków wynikających z przepisów o: ubezpieczeniu społecznym, ubezpieczeniu zdrowotnym, podatkach, wypadkach przy pracy, zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, rachunkowości, powszechnym obowiązku obrony oraz z innych zobowiązań wywodzących się z obowiązujących regulacji;
- organizowania i współfinansowanie dodatkowych świadczeń dla pracowników oraz dla członków rodziny lub partnerów pracowników (np. grupowe ubezpieczenie na życie, ubezpieczenia zdrowotne, benefit system);
- zapewnienia bezpieczeństwa na terenie należącym do Administratora;
- zapewnienia ochrony informacji oraz przestrzegania tajemnic zawodowych;
- obsługi finansowej, administracyjnej oraz informatycznej, w tym założenia i utrzymywania kont w systemach informatycznych oraz umożliwienie zdalnej pracy;
- zapewnienia współpracy i komunikacji na poziomie podmiotów zewnętrznych, które świadczą usługi na rzecz szkoły;
- udostępniania danych podmiotom upoważnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym podanie jest niezbędne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy;

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- niezbędność do zawarcia i wykonywania umowy o pracę, w tym korzystania z praw i wykonywania obowiązków pracownika lub pracodawcy (art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Ogólnego o Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r., dalej: „RODO”);
- przepis prawa – w zakresie obowiązków wynikających z tych przepisów, w tym prawa pracy, przepisów o ubezpieczeniu społecznym, ubezpieczeniu zdrowotnym, podatkach, wypadkach przy pracy, zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, rachunkowości, powszechnym obowiązku obrony (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- prawnie uzasadnione interesy administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) tj. m.in.:
  - zapewnianie bezpieczeństwa na terenie należącym do szkoły gdzie uzasadnionym interesem jest

zagwarantowanie bezpieczeństwa;

- zarządzanie rozwojem oraz zasobami ludzkimi, w tym podnoszenie kwalifikacji, gdzie uzasadnionym interesem jest dbanie o jak najwyższy poziom kadry zarządzającej oraz pozostałych zatrudnionych;
- przekazanie danych osobowych w związku ze świadczeniami dodatkowymi (ubezpieczenie, aktywność sportowa i inne), gdzie uzasadnionym interesem jest zagwarantowanie jak najlepszych warunków pracy osobom zatrudnionym;
- dane administracyjne dotyczące podróży, takie jak informacje o podróżach służbowych, szczegóły rezerwacji, numer paszportu, numer firmowej karty kredytowej, faktury związane z podróżą i diety;
- Pani/Pana zgoda w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa pracy (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) tj. m.in. do wykorzystania wizerunku w związku z jego publikacją w komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej;

Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia, a następnie przez okres wskazany przez przepisy prawa pracy i inne przepisy szczególne m.in.: ustawy o rachunkowości, prawa podatkowego, ubezpieczeń społecznych.

W razie przetwarzania danych osobowych w oparciu o wyrażoną przez Panią /Pana zgodę, Administrator będzie przechowywał Pani/Pana dane do momentu wycofania zgody. Administrator zakończy przetwarzanie danych zbieranych w oparciu o jej prawnie uzasadniony interes, jeżeli zgłosi Pani/Pan sprzeciw wobec przetwarzania danych w tych celach.

Odbiorcy danych

Odbiorcą Pani/Pana danych mogą być:

- podmioty trzecie w związku z wykonywaniem Pani/Pana obowiązków pracowniczych np.: dostarczanie szkoleń i kursów zawodowych, rekrutacji i zarządzania kadrami, wsparcie i utrzymanie infrastruktury IT (PPHUDomikomp.pl Dominik Buda), doradztwo prawne, obsługa zamówień, weryfikacja zgodności (audyty), szkolenia i rozwój, przy czym takie podmioty przetwarzają dane, jako podwykonawcy, na podstawie umowy z pracodawcą i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami, tj. np.: niezależni zewnętrzni przedstawiciele (System Informacji Oświatowej), usługodawcy, dostawcy, partnerzy, dystrybutorzy, wykonawcy usług pocztowych i operacyjnych, zarządzania dokumentacją (Vulcan Sp. z o.o.; firma świadcząca usługi BHP);
- podmioty trzecie oferujące dodatkowe świadczenia dla pracowników takie jak grupowe ubezpieczenia, inne benefity oraz podmioty uczestniczące w organizacji podróży służbowych;
- organy ścigania i organy państwowe, gdy wynika to z obowiązujących przepisów prawa.

Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes Administratora. W szczególności przysługuje Pani /Panu prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych na potrzeby profilowania;
- wycofania w każdej chwili zgody w zakresie, w jakim jest ona podstawą przetwarzania danych Pani/Pana danych. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
- przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania od Administratora informacji o przetwarzanych danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego, w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane w celu zawarcia i wykonywania umowy lub na podstawie zgody;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż

przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z Administratorem danych lub z inspektorem ochrony danych.

Informacja o obowiązku podania danych i skutkach ich niepodania

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obowiązkowe, a skutkiem ich niepodania będzie brak możliwości realizacji stosunku pracy. Podanie pozostałych danych osobowych jest dobrowolne, a skutkiem odmowy ich podania będzie brak możliwości realizacji poszczególnych celów wskazanych powyżej.