

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (Dz. U.UE.L z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej : „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe, ul. Wł. Jagiełły 4, 26-700 Zwoleń, tel. /48/ 677 96 00, e-mail: sekretariat@zwolenpowiat.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail : iod@zwolenpowiat.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowiska nieurzędnicze,:
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy , art. 6 i 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, która może być w dowolnym czasie wycofana.
4. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jak również ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacji. Ich niepodanie skutkować będzie odmową rozpatrzenia kandydatury w procedurze rekrutacyjnej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom, z wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
6. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane przez czas wskazany w obowiązujących przepisach:
 - a) w przypadku zatrudnienia dokumenty zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej tj. przez okres zatrudnienia oraz przez 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś.
 - b) w przypadku decyzji o braku możliwości zatrudnienia, dokumenty aplikacyjne po zakończonej rekrutacji będą przechowywane do końca roku kalendarzowego, w którym zostały złożone, a następnie w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego komisyjnie zniszczone.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w sytuacji, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podane przez Pana/Panią dane będą przetwarzane w zautomatyzowany sposób, lecz nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.