

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z Dnia 27 kwietnia 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 (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016 r.), dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Kultury z siedzibą przy ul. Parkowej 1 w Mirosławcu (78-650).

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym możesz się skontaktować poprzez powyższy adres korespondencyjny oraz adres e-mail:

iod.miroslawiec@wp.pl

Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji praw i obowiązków, w szczególności tj.:

a) w celu rozliczeń z Urzędem Skarbowym (Ustawa z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych Dz.U.2018 poz. 1929 ze zm.),

b) w celu rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych (Ustawa z dnia 13.10.1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych Dz.U.2018 poz. 1613 ze zm.),

c) w celu rozliczeń z Głównym Urzędem Statystycznym (Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej Dz.u.2018 poz. 1669 ze zm.),

d) w celu ustalenia wymiaru przysługującego urlopu wypoczynkowego (Ustawa Kodeks Pracy Dz.u.2018 poz. 2245 ze zm.),

e) w celu zawiadomienia członka rodziny w razie wypadku pracownika,

f) w celu późniejszej archiwizacji przez okres 50 lub 10 lat od zakończenia pracy (Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 roku w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych

ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, tekst jednolity Dz.U.2017 poz. 894 tj. z dnia 08.05.2017 r.),

g) w celu wystawienia świadectwa pracy w razie zakończenia stosunku pracy
(Ustawa Kodeks Pracy Dz.U.2018 poz. 2245 ze zm.).

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą zewnętrzne podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi tj. m.in. obsługa podróży służbowych (hotele, serwisy rezerwacyjne), obsługa ubezpieczeń (grupowe ubezpieczenia na życie), obsługa szkoleniowa (szkolenia pracowników), obsługa bankowości elektronicznej (realizacja przelewów), obsługa BHP, obsługa prawna. Ponadto dane są przekazywane organom administracji publicznej (jeżeli wynika to z przepisu prawa, decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądowego).
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza terytorium Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Wszystkie wymienione w punkcie 7 prawa wymagają pisemnej formy (np. zgody, oświadczenia, itp.).
9. W sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie podanych danych osobowych narusza przepisy RODO posiada Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w Polsce – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym; ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji zawartej umowy o pracę i związanych z nią obowiązków podatkowo – składkowych, w pozostałych przypadkach jest nieobowiązkowe.

.....

Podpis Pracownika

.....

Podpis Pracodawcy