

Klauzula informacyjna

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz.Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1, ze zm.) – dalej „RODO”, informujemy że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Łubnice, ul. gen. Sikorskiego 102, 98-432, adres e-mail: uglubnice@uglubnice.com.pl, tel. 62 784 70 27

2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować pod numerem telefonu: 727931623 lub adresem e-mail: iodo@uglubnice.com.pl

3. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach i na podstawach prawnych:

A. Przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze (w tym kierownicze) –

Kierownik Klubu Dziecięcego (przyjęcie dokumentów, ocena formalna i merytoryczna, czynności komisji, wybór kandydata, sporządzenie protokołu, publikacja informacji o wyniku naboru):

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO – „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze” – w związku z przepisami o naborze: ogłoszenie w BIP i na tablicy, wymagane elementy ogłoszenia, protokół z naboru, publikacja informacji o wyniku naboru (min. 3 miesiące) oraz możliwość zatrudnienia kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów w określonym terminie.

B. Pozyskanie danych rekrutacyjnych kandydata w zakresie dopuszczalnym prawem pracy (minimalny katalog danych osoby ubiegającej się o zatrudnienie):

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO – „...obowiązek prawny...” – w związku z przepisami prawa pracy określającymi, jakich danych pracodawca żąda od osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

C. Weryfikacja spełnienia wymagań dla osoby kierującej pracą klubu dziecięcego (kwalifikacje jak dla opiekuna):

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO – „...obowiązek prawny...” – w związku z przepisami ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (osoba kierująca pracą klubu dziecięcego: kwalifikacje jak dla opiekuna).

D. Weryfikacja dopuszczalności wykonywania pracy/usług w klubie dziecięcym z uwagi na bezpieczeństwo dzieci (Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, niekaralność, oświadczenia/informacje wymagane prawem):

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO – „...obowiązek prawny...” – w związku z obowiązkami ustawowymi dot. osób zatrudnianych w klubie dziecięcym (zakaz zatrudnienia osoby figurującej w Rejestrze z dostępem ograniczonym; obowiązek przedstawienia zaświadczenia o niekaralności – nie starszego niż 3 miesiące).

- w zakresie danych o wyrokach skazujących/czynach zabronionych: art. 10 RODO – przetwarzanie dopuszczalne, gdy przewiduje je prawo, w tym w szczególności przepisy dot. obowiązków pracodawcy/organizatora przed dopuszczeniem do działalności z małoletnimi oraz zasady utrwalania/załączania informacji i oświadczeń do akt/dokumentacji.

E. Weryfikacja braku skutku prawnego w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi (jeżeli wymóg został przewidziany dla stanowiska):

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO – „...obowiązek prawny...” – w związku z przepisami o skutkach ukarania karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi (wykluczenie możliwości pełnienia m.in. funkcji kierownika w JSFP przez czas obowiązywania zakazu).

F. Dochodzenie lub obrona roszczeń związanych z procesem rekrutacji:

- art. 6 ust. 1 lit. f RODO – „przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora”.

G. Dane dodatkowe podane dobrowolnie ponad wymagany zakres (np. dodatkowe informacje w CV):

- art. 6 ust. 1 lit. a RODO – „osoba, której dane dotyczą, wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów”.

4. Kategorie danych osobowych

W ramach naboru przetwarzamy w szczególności:

- dane identyfikacyjne i kontaktowe oraz dane o kwalifikacjach i przebiegu zatrudnienia – w zakresie właściwym dla rekrutacji;

- dane wynikające z dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań stanowiska (np. dyplomy, świadectwa/zaświadczenia, uprawnienia);

- dane niezbędne do weryfikacji wymogów dopuszczenia do pracy z dziećmi (w tym informacje o niekaralności / wynik weryfikacji rejestrów – w zakresie przewidzianym prawem).

- w razie potrzeby – dane ujawniane w protokole i informacji o wyniku naboru (m.in. imię i nazwisko, miejsce zamieszkania w rozumieniu KC – w zakresie wynikającym z przepisów o naborze).

5. Prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora

W przypadku przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO prawnie uzasadnionym interesem administratora jest ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń związanych z naborem.

6. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami danych mogą być:

- osoby upoważnione przez administratora (w tym członkowie komisji rekrutacyjnej) oraz podmioty świadczące usługi na rzecz administratora (np. IT, BIP/hosting, obsługa prawna) – w zakresie niezbędnym;
- podmioty/instytucje przewidziane przepisami prawa w zakresie weryfikacji dopuszczenia do pracy z małoletnimi (Rejestr/udostępniane informacje, KRK – zależnie od stosowanej procedury);
- nieograniczony krąg odbiorców – wyłącznie w zakresie danych publikowanych w BIP/na tablicy informacyjnej oraz danych ujawnianych jako informacja publiczna w granicach przepisów o naborze.

7. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Co do zasady dane nie będą przekazywane poza EOG. Jeśli administrator korzysta z rozwiązań IT, których dostawcy mogą przetwarzać dane poza EOG, przekazanie nastąpi wyłącznie zgodnie z rozdziałem V RODO.

8. Okres przechowywania danych osobowych

- dokumentacja naboru (w tym protokół) – przez okres wynikający z przepisów o naborze oraz z przepisów kancelaryjno-archiwalnych obowiązujących u administratora;
- informacja o wyniku naboru w BIP – co najmniej 3 miesiące;
- dokumentacja dotycząca dopuszczenia do pracy z małoletnimi (wydruki, informacje, oświadczenia) – dołączana do akt osobowych/dokumentacji, zgodnie z właściwymi przepisami.

9. Zakres przysługujących uprawnień

Przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do danych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także – w zakresie wynikającym z przepisów – usunięcia danych i przenoszenia danych.

W przypadkach, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO – przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu.

10. Informacja o przetwarzaniu na podstawie zgody

Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) – zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed cofnięciem.

11. Informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

12. Źródło pochodzenia danych

Co do zasady dane pozyskujemy bezpośrednio od Pani/Pana (dokumenty aplikacyjne, oświadczenia).

Ponadto – w zakresie przewidzianym przepisami – dane mogą pochodzić także z:

- informacji/zaświadczeń dotyczących niekaralności oraz z weryfikacji rejestrów związanych z ochroną małoletnich;
- danych wskazanych w dokumentach potwierdzających zatrudnienie/kwalifikacje (np. świadectwa pracy, zaświadczenia od pracodawców) – jeśli zostaną przedłożone przez kandydata.

13. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych w zakresie wymaganym przepisami prawa i ogłoszeniem o naborze jest wymogiem udziału w naborze (brak podania może skutkować odrzuceniem oferty).

Podanie danych dodatkowych ponad wymagany zakres jest dobrowolne.

14. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.