

Rekrutacja pracownika (klauzula informacyjna)

Administratorem Państwa danych osobowych jest Żłobek Miejski w Jaworznie, reprezentowany przez Panią Dyrektora Elżbietę Orzechowską-Filipczyk z siedzibą w Jaworznie przy ul. 3 Maja 16, NIP 6322020342, REGON 380399170, e-mail: sekretariat@zlobekmiejski.jaworzno.edu.pl, tel.: 32 751 18 81. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez

Administratorem danych można uzyskać informację, kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty elektronicznej, przesyłając informację na adres e-mail: iod@zlobekmiejski.jaworzno.edu.pl lub listownie i osobiście pod adresem siedziby Administratora Danych.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu zatrudnienia w Żłobku Miejskim w Jaworznie. Podstawą do przetwarzania danych osobowych pracowników są przepisy prawa dot. procesu zatrudnienia w celu wypełniania obowiązków wynikających z:

- a) w przypadku rekrutacji pracowników samorządowych: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- b) w przypadku rekrutacji innych pracowników: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
- c) w przypadku nieprowadzenia procesu rekrutacji: art. 6 ust. 1 lit. a) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym koniecznym do realizacji przeprowadzenia naboru i zatrudnienia. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.

Pani/Pana dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych będą przechowywane:

- a) w przypadku rekrutacji pracowników samorządowych: przez 3 miesiące od momentu ogłoszenia wyników. W przypadku pozytywnego zakończenia procesu rekrutacji – przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązkowym – zgodnym z przepisami prawa – okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych – odpowiednio 50/10 lat;
- b) w przypadku rekrutacji innych pracowników: w przypadku pozytywnego zakończenia procesu rekrutacji – przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązkowym – zgodnym z przepisami prawa – okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych – odpowiednio 50/10 lat; w przypadku negatywnego wyniku rekrutacji – zgodnie z przepisami uwzględniającymi Pani/Pana prawo do odwołania się od wyniku rekrutacji;
- c) w przypadku nieprowadzenia procesu rekrutacji: jeśli wyrazi Pani/Pan zgodę, Pani/Pana dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych będą przechowywane przez 2 lata od momentu złożenia. Jeśli w tym czasie zostanie otwarte postępowanie rekrutacyjne dane będą przechowywane w przypadku pozytywnego zakończenia procesu rekrutacji – przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązkowym – zgodnym z przepisami prawa – okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych (patrz: lit. a). W przypadku negatywnego wyniku rekrutacji – zgodnie z przepisami uwzględniającymi Pani/Pana prawo do odwołania się od wyniku rekrutacji.

Każda osoba, której dane dotyczą może zwrócić się z żądaniem dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania, wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych do momentu jej wycofania, wnieść skargę na przetwarzanie danych niezgodne z przepisami prawa do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również profilowane.