

Klauzula Informacyjna
Pracownicy.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1 ze zm.) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Szczecinku, ul. Koszalińska 91, 78-400 Szczecinek, tel. (0 94) 37 28 880 fax: (0 94) 37 53 950 e-mail: szsc@praca.gov.pl.
2. Z inspektorem ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szczecinku, można się skontaktować osobiście w siedzibie przy ul. Koszalińska 91 pok. 26, lub telefonicznie pod numerem (0 94) 37 28 893 lub e-mail: szsc@praca.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - zawarcia umowy o pracę i realizacji stosunku pracy oraz prowadzenia dokumentacji pracowniczej, ewidencji pracowników, czasu ich pracy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c oraz art. 9 ust. 2 lit. b, h, j RODO oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny, ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia z dnia 20 marca 2025r., ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych i przepisów wykonawczych, ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, rozporządzenia Ministra właściwego do spraw pracy w sprawie dokumentacji pracowniczej.
4. Kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:
 - Banki obsługujące wypłatę świadczeń ze stosunku pracy. Ministerstwo właściwe ds. pracy. Zakład Ubezpieczeń Społecznych. Administracja skarbową. Pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinku. Ponadto podmioty świadczące usługi dla Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinku tj.: obsługi prawnej; w zakresie dostarczania korespondencji; niszczenia dokumentacji; wsparcie IT; dostarczenia oprogramowania i prowadzenia usługi HelpDesk, w tym w szczególności zgodnego z wymogami określonymi przez ministra właściwego do spraw pracy (m.in. Sygnity S.A. al. Jerozolimskie 180, 02-486 Warszawa).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat, a w przypadku stosunku pracy nawiązanego od dnia 01.01.2019r. 10 lat, chyba że przepisy szczególne stanowią inne okresy.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia swoich danych w zakresie unormowanym w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do zawarcia umowy o pracę i realizacji stosunku pracy oraz prowadzenia dokumentacji pracowniczej, ewidencji pracowników, czasu pracy. Konsekwencją nie podania danych osobowych, będzie brak możliwości zawarcia umowy o pracę i realizacji stosunku pracy.