

Klauzula informacyjna wobec kandydata do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzeniem 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Lubawka reprezentowany przez Burmistrza Miasta Lubawka z siedzibą w Lubawce, Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka, adres poczty email: lubawka@lubawka.eu, tel. +48 516 319 439
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych Pana Tomasza Więckowskiego z którym może się Pani/Pan skontaktować za pomocą adresu poczty e-mail: iodo@lubawka.eu lub za pomocą numeru telefonu +48 693337954 lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany w pkt 1
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia procesu rekrutacji pracownika na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, obowiązki prawne ciążące na Administratorze w związku z:
 - art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - § 14 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika w związku z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
 - art. 6 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
 - 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej,
 - 3) art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda na przetwarzanie danych) w związku z dobrowolnie podanymi danymi w sekcji inne formularza kandydata do pracy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być
 - 1) członkowie komisji rekrutacyjnej;
 - 2) osoby odwiedzające Biuletyn Informacji Publicznej prowadzony przez administratora,
 - 3) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych np. firmy zajmujące się ochroną danych osobowych, firma audytorskie.
5. Pani/Pana dokumenty rekrutacyjne będziemy przechowywać przez okres 6 miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacji, celem ochrony przed ewentualnymi roszczeniami. Po tym okresie dokumenty rekrutacyjne zostaną zniszczone.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych,
 - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - 3) żądania usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO (z zastrzeżeniem ust 3 lit b,e)
 - 4) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO,
 - 5) ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 RODO,
 - 6) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
 - 7) prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 pkt 1. a) bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie danych osobowych w zakresie pkt 1-6 niniejszego formularza jest wymogiem ustawowym, podanie pozostałych danych w sekcji inne jest dobrowolne.
8. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu.