Informacja dla pracownika – Zespołu Szkół Specjalnych w Brodnicy

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), informujemy, że:

1. **Administrator danych osobowych**

Administratorem Państwa danych osobowych jest **Zespół Szkół Specjalnych w Brodnicy,** ul. Kochanowskiego 2, 87-300 Brodnica, tel. 56 493 16 17 e-mail: sekretariat@zssbrodnica.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw przysługujących na podstawie przepisów o ochronie danych osobowych, za pośrednictwem poczty elektronicznej: iodzss@pcobrodnica.pl.

3. **Cele przetwarzania danych osobowych**

Państwa dane osobowe są przetwarzane w szczególności w celu:

- nawiązania, realizacji i rozwiązania stosunku pracy;
- prowadzenia dokumentacji pracowniczej;
- wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, prawa podatkowego i rachunkowości;
- prowadzenia ewidencji czasu pracy, rozliczania wynagrodzeń i świadczeń pracowniczych;
- realizacji obowiązków z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz medycyny pracy;
- korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- organizacji szkoleń oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- realizacji pozostałych obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

4. **Podstawy prawne przetwarzania danych**

Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią w szczególności:

a. art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy oraz realizacji stosunku pracy;
b. art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających w szczególności z przepisów prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, podatkowych, rachunkowych oraz przepisów regulujących działalność jednostek oświatowych;
c. art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej zgody;
d. art. 9 ust. 2 lit. b i h RODO – w przypadku przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych, jeżeli jest to niezbędne do wykonywania obowiązków i korzystania ze szczególnych praw w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego, ochrony zdrowia oraz medycyny pracy.

5. **Okres przechowywania danych**

Państwa dane osobowe zawarte w dokumentacji pracowniczej będą przechowywane przez okres zatrudnienia, a następnie przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł**,** chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji. Pozostałe dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z właściwych przepisów prawa, w szczególności dotyczących ubezpieczeń społecznych, podatków, rachunkowości i archiwizacji dokumentacji. Dane przetwarzane na podstawie zgody będą przetwarzane do czasu jej cofnięcia lub ustania celu przetwarzania, chyba że dalsze przechowywanie danych będzie wymagane na podstawie przepisów prawa.

6. **Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi niezbędne do realizacji jego zadań.

W związku z wykonywaniem wspólnej obsługi finansowo-księgowej oraz kadrowo-płacowej, Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane przez **Powiatowe Centrum Obsługi w Brodnicy**, działające na podstawie przepisów ustawy o samorządzie powiatowym oraz uchwały Rady Powiatu w Brodnicy w sprawie organizacji wspólnej obsługi, **w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych zadań.**

Odbiorcami danych mogą być również podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora, w szczególności dostawcy i serwisanci systemów informatycznych, w tym VULCAN Sp. z o.o., podmioty świadczące usługi medycyny pracy, banki realizujące wypłatę wynagrodzeń, operatorzy

pocztowi, kancelarie prawne, podmioty archiwizujące dokumentację oraz inne podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. **Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy**

Co do zasady Państwa dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych. W przypadku korzystania przez Administratora z usług dostawców, których infrastruktura może wiązać się z przekazywaniem danych poza Europejski Obszar Gospodarczy, przekazanie odbywa się wyłącznie zgodnie z przepisami RODO oraz z zastosowaniem odpowiednich zabezpieczeń.

8. **Prawa osoby, której dane dotyczą**

Przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania. W przypadkach przewidzianych przepisami RODO przysługuje również prawo do usunięcia danych i przenoszenia danych. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Państwu prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem.

9. **Prawo wniesienia skargi**

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

10. **Obowiązek podania danych**

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie wynikającym z przepisów prawa oraz niezbędne do nawiązania i realizacji stosunku pracy. Niepodanie danych wymaganych przepisami prawa uniemożliwi realizację obowiązków związanych z zatrudnieniem. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody ich podanie jest dobrowolne.

11. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.