

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 W BOLESŁAWCU**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych pracownika jest Szkoła Podstawowa nr 4 z siedzibą w Bolesławcu, ul. M. Brody 12 reprezentowana przez dyrektora;
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych e-mail: iod@sp4.boleslawiec.eu
3. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
 - a) dane osobowe pracownika wraz z danymi członków rodziny w celu realizacji zadań związanych z zatrudnieniem, rozliczeniem finansowym, rozliczeniem z ZUS, pomocą socjalną dla pracownika i członków jego rodziny, bezpieczeństwem i organizacją pracy na podstawie Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r., Prawo oświatowe i wydanymi na ich podstawie rozporządzeniami odpowiednich ministrów, Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;
 - b) wizerunek i dane pracownika w celu publikacji w materiałach publikowanych lub autoryzowanych przez szkołę w prasie lokalnej, telewizji oraz na stronie internetowej szkoły na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO (jeżeli to Panią/Pana dotyczy);
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów w tym m. in.: Ministerstwo Edukacji Narodowej – System Informacji Oświatowej, Kuratorium Oświaty, Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, Organ prowadzący – Urząd Miasta Bolesławiec – Miejski Zespół Ekonomiczno – Administracyjny, Urząd Skarbowy, właściwy dla pracownika Bank, ZUS, Medycyna Pracy, firmie Vulcan na podstawie umowy powierzenia i inne na wniosek.
5. Dane osobowe pracownika i członków jego rodziny nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej poza obszar działania RODO.
6. Przekazane dane osobowe będą przechowywane w różnych okresach czasu w oparciu o Instrukcję Kancelaryjną na podstawie: Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy (np. zgody, oświadczenia, itp.).
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego www.uodo.gov.pl, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wymienionych w pkt. 3a jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana(y) do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nie zawarcie umowy o pracę lub np. niewypłacenia świadczenia pieniężnego z funduszu świadczeń socjalnych. Podanie danych wymienionych w punkcie 3b wymaga pisemnej zgody a konsekwencja braku zgody lub jej niewyrażenia skutkuje: brakiem publikacji osiągnięć pracownika.
10. Przekazane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.