

....., dnia.....
(miejscowość) (data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko pracownika)

.....
(komórka organizacyjna)

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z zarządzeniem Nr 15/2020 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 31 marca 2020 roku w sprawie wprowadzenia zasad pracy zdalnej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz zobowiązuję się do jego stosowania i przestrzegania.

Ponadto w związku z wykonywaniem pracy zdalnej w miejscu zamieszkania oświadczam, że praca będzie wykonywana pod niżej wskazanym adresem zamieszkania:

.....

W celu komunikacji podaję numer telefonu kontaktowego (prywatny lub służbowy) oraz adres prywatnej poczty elektronicznej

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych tj. adresu zamieszkania, prywatnego numeru telefonu kontaktowego oraz adresu prywatnej poczty elektronicznej w celu zapewnienia możliwości wykonywania pracy zdalnej w PCPR w Słupsku w okresie od do w związku z art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374)

.....
(Data i podpis pracownika)

Klauzula informacyjna:

1. Administratorem przekazanych danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, Al. Henryka Sienkiewicza 20 w Słupsku.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Piotr Piątek, z którym można kontaktować się e-mailowo: ppiatek@kancelariapiatak.pl lub na adres Administratora danych osobowych.
3. Cel przetwarzania danych: celu zapewnienia możliwości wykonywania pracy zdalnej.

4. Podstawa przetwarzania danych osobowych: 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) w związku z art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374)
5. Dane nie będą przekazywane odbiorcom danych.
6. Dane osobowe podaje dobrowolnie, jednakże niezbędne do wykonywania pracy zdalnej.
7. Dane osobowe przetwarzane do czasu wycofania zgody przez użytkownika.
8. Pracownik posiada:
- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora danych osobowych ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do usunięcia swoich danych osobowych oraz prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych,
 - e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pracownik uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Pracownikowi nie przysługuje prawo do przenoszenia swoich danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
10. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....
(Data i podpis pracownika)

Wykaz dokumentacji pobieranej poza siedzibę
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

Lp.	Oznaczenie dokumentu/teczki
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
Data pobrania	
Podpis osoby pobierającej	
Podpis przełożonego	

Data zwrotu ww. dokumentacji	
Podpis osoby zdającej	
Podpis przełożonego	