

KLAUZULA INFORMACYJNA

(dla pracownika)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, dalej: RODO) informuję:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk.

Kontakt z Administratorem możliwy jest: bezpośrednio – po wcześniejszym ustaleniu terminu, w siedzibie PCPR w Słupsku; korespondencyjnie – ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk; poprzez ePUAP – /PCPRSłupsk/SkrytkaESP; poprzez e-Doręczenia – AE:PL-47725-83721-CVVHC-19; telefonicznie – 59 841 43 11; e-mailowo – sekretariat@pcpr.slupsk.pl .

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Piotr Piątek, e-mail: ppiatak@kancelariapiatak.pl. Z Inspektorem można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu zawarcia i realizacji umowy o pracę, realizacji praw i obowiązków pracowniczych wynikających z zatrudnienia, a także wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów, na następujących podstawach prawnych:

a) w celu zawarcia i realizacji umowy o pracę - podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz niezbędność przetwarzania do jej wykonania;

b) w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających w szczególności z przepisów prawa pracy, prawa podatkowego oraz ubezpieczeń społecznych - podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.), ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 592, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 199, z późn. zm.);

c) w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami - podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadniony interes Administratora;

d) w zakresie danych osobowych należących do szczególnych kategorii danych (np. dotyczących stanu zdrowia, niepełnosprawności, przynależności związkowej) - podstawą przetwarzania jest art. 9 ust. 2 lit. b RODO, tj. wypełnienie obowiązków i wykonywanie szczególnych praw przez Administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi serwisowe dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy przetwarzaniu danych, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania

danych osobowych, a także operator pocztowy oraz Poczta Polska S.A. jako publiczny dostawca usług e-Doręczeń.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

6. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2026 r. poz. 474) jest obowiązkowe - konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości zawarcia i realizacji umowy o pracę.

7. Pani/Pana dokumentacja pracownicza będzie przechowywana przez okres zatrudnienia, a po jego ustaniu - co do zasady przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł (art. 94 pkt 9b Kodeksu pracy). W przypadku zatrudnienia nawiązanego przed 1 stycznia 2019 r. dokumentacja pracownicza przechowywana jest przez okres 50 lat, chyba że Administrator złoży w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych oświadczenie o zamiarze przekazywania oraz raport informacyjny, o których mowa w ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych, co skraca ten okres do 10 lat. Po upływie okresu przechowywania będzie Pani/Pan mieć możliwość odbioru dokumentacji pracowniczej w terminie do końca miesiąca kalendarzowego następującego po upływie okresu przechowywania dokumentacji. W przypadku jej nieodebrania, dokumentacja zostanie zniszczona w sposób uniemożliwiający jej odtworzenie. Niezależnie od powyższego, dane osobowe mogą być przechowywane przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami oraz zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.) i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.) - w odniesieniu do pozostałej dokumentacji związanej z zatrudnieniem.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- a) dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO);
- b) sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO);
- c) usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO) - w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa;
- d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO);
- e) przenoszenia danych osobowych (art. 20 RODO) - w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO i w sposób zautomatyzowany;
- f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (art. 21 RODO) - w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora); po wniesieniu sprzeciwu Administrator zaprzestanie przetwarzania danych, chyba że wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie (<https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>), jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.