

....., dnia

.....
(Imię i Nazwisko)

.....
(adres))

.....
(imię ojca))

Komendant Powiatowy
Państwowej Straży Pożarnej w Wołowie
ul. Wojska Polskiego 38
56 – 100 Wołów

W N I O S E K

Zwracam się z wnioskiem o wystawienie zaświadczenia na druku (proszę wystawić właściwe):

ERP-7 zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu

Świadectwa pracy

Nadmieniam iż pracowałem w

/nazwa i adres zakładu pracy/

w okresie oddo

ostatnio na stanowisku

Forma kontaktu z wnioskodawcą (*osoba składająca wniosek może wybrać jedną lub większą ilość form kontaktu - wnioskodawca dokonuje wyboru i wskazania formy kontaktu wypełniając dane kontaktowe przy preferowanej formie kontaktu*):

Telefonicznie: _____

Listownie, na adres: _____

Inne: _____

W załączeniu: *Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych*

Podpis wnioskodawcy:

**KLAUZULA INFORMACYJNA dot. osób składających: wniosek o wydanie
zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu na druku ZUS ERP-7,
wniosek o wydanie duplikatu świadectwa pracy/zaświadczenia o zatrudnieniu
(art. 13 ust. 1 i 2 RODO*)**

Administrator Danych Osobowych i kontakt:
Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Wołowie; ul. Wojska Polskiego 38, 56 – 100 Wołów, tel. 71 3892702, e-mail: kpwołow@kwpsp.wroc.pl
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:
W celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz ułatwienia kontaktu w zakresie realizacji praw osób, których dane dotyczą może Pani/Pan skontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych telefonicznie pod nr tel. 71 3682213, e-mail: iod@kwpsp.wroc.pl . lub listownie na adres: Komenda Wojewódzka PSP we Wrocławiu, ul. Borowska 138, 50-552 Wrocław
Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych:
Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu „ Rozpatrzenia wniosku o wydanie zaświadczenia ”, na podstawie art. 125 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO, a w pozostałym zakresie / <i>forma kontaktu</i> / na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 pkt. a RODO).
Odbiorcy danych osobowych:
Podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, którym Administrator udostępnia dane osobowe (np. wykonawcy usług pocztowych i kurierskich) oraz podmioty przetwarzające, realizujące usługi na rzecz Administratora (np. w zakresie fizycznego wybrakowania i zniszczenia dokumentów, firma zapewniająca wsparcie techniczne IT).
Obowiązek podania danych osobowych:
Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Nie podanie przez Panią/Pana danych osobowych skutkować będzie brakiem możliwości realizacji wskazanego celu. <i>W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Państwa danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.</i>
Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych, a także prawo ich sprostowania (poprawiania), żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa UODO (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). Wymienione prawa mogą być ograniczone, kiedy Administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego lub występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. <i>W przypadku danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO mogą Państwo w każdej chwili wycofać zgodę.</i>
Prawo do sprzeciwu:
W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Przystaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tych celach, chyba że będziemy w stanie wykazać, że w stosunku do Pani/Pana danych istnieją dla nas ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub Pani/Pana dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
Okres przechowywania danych osobowych:
Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, a po jego upływie w celach archiwizacyjnych zgodnie z okresem przewidzianym w "Jednolitym rzeczowym wykazie akt Państwowej Straży Pożarnej". Oznacza to, że dane osobowe mogą zostać zniszczone po upływie od 1 roku do 50 lat od zakończenia sprawy, zależnie od kategorii archiwalnej.

**RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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)*