Miejscowość i data

Imię i nazwisko:

Nazwisko panieńskie dla mężatek   
i do kiedy obowiązywało:

Data urodzenia:

Imię ojca:

Telefon kontaktowy:

Dokładny adres do korespondencji   
z kodem pocztowym:

**Archiwum Zakładowe**

**Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego**

### Wniosek o wydanie kserokopii dokumentacji osobowo-płacowej

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie kserokopii dokumentów (właściwe podkreślić):

1. kserokopia świadectwa pracy
2. innych dokumentów z okresu zatrudnienia – w przypadku braku świadectwa pracy
3. kserokopia umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego
4. kartotek wynagrodzeń
5. stawek zaszeregowania **-** angaże
6. kart zasiłków chorobowych
7. świadectwa pracy wykonywanej w szczególnych warunkach
8. urlopów wychowawczych oraz urlopów bezpłatnych
9. zasadniczej służby wojskowej
10. innych dokumentów z akt osobowych (wymienić):

z okresu zatrudnienia (podać przedział czasowy):

w (podać nazwę zakładu pracy):

służba wojskowa/ urlop wychowawczy (właściwe podkreślić) podczas okresu zatrudnienia (podać przedział czasowy):

podpis

## Klauzula informacyjna

Realizując obowiązek wynikający 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, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Opolski, którego siedzibą jest Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, tel. [77 45 24 125](tel:774524125), email: [bok@opole.uw.gov.pl](mailto:bok@opole.uw.gov.pl)
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail [iod@opole.uw.gov.pl](mailto:iod@opole.uw.gov.pl) lub listownie na adres: Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
   1. rozpatrzenia wniosku o wydanie kserokopii dokumentacji osobowo-płacowej byłym pracownikom przedsiębiorstw zlikwidowanych na podstawie art. 6 ust.1 lit.c RODO w trybie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r.,
   2. wykonania obowiązku archiwizacyjnego na podstawie art. 6 ust.1 lit.c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa (m.in. Policja, Prokuratura, Sąd, organy kontrolne), podmioty świadczące usługi doręczania pism oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wyżej wskazanego celu przetwarzania, wynikającego z przepisów Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, sprostowania danych osobowych, usunięcia danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
8. Podanie Wojewodzie Opolskiemu danych osobowych umożliwiających Pani/Pana identyfikację jest dobrowolne, jednak ich niepodanie może uniemożliwić rozpatrzenie wniosku o wydanie kserokopii dokumentacji osobowo-płacowej
9. W przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie tych danych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.