

Klauzula informacyjna RODO dla pracowników

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Katowicach ul. Teatralna 16, 40-003 Katowice, zwana dalej szkołą.

Można się z nim skontaktować w następujący sposób:

- 1) listownie na adres szkoły
- 2) przez e-mail: sekretariat@psm.katowice.pl

2. Inspektor ochrony danych

Może się Pani/Pan z nim kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych przez e-mail: iod@psm.katowice.pl

3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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):

- 1) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych, dla celów nie wynikających ze stosunku pracy,
O wyrażenie zgody zapytamy Panią/Pana każdorazowo, wskazując każdy odrębny cel przetwarzania danych, w sytuacji, gdy przepis prawny nie daje podstaw do ich przetwarzania. Dane osobowe Pani/Pana będą przetwarzane, gdy pracownik wyrazi na to dobrowolną zgodę.
- 2) Pani/Pana wyraźna zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wizerunku,
Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, w ww. celu, gdy wyrazisz na to wyraźną dobrowolną zgodę.
- 3) przetwarzanie danych wrażliwych (dane szczególnej kategorii) w związku z korzystaniem przez Panią/Pana ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, ze względu na możliwość odniesienia korzyści,
W niektórych sytuacjach będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, w ww. celu, gdy wyrazi Pan/Pani na to wyraźną dobrowolną zgodę.
- 4) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z obowiązujących przepisów prawa, dla potrzeb rozliczeń finansowych, w tym podatkowych,
- 5) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z przepisów ustawy Kodeks pracy, oraz przepisów wykonawczych do ww. ustawy, w celu zawarcia umowy o pracę i prowadzenia dokumentacji pracowniczej. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w celach i zakresie wykraczającym poza dane osobowe niezbędne dla potrzeb zawarcia umowy o pracę i prowadzenia dokumentacji pracowniczej wymaga wyrażenia przez Panią/Pana dobrowolnej zgody,
- 6) * wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikające w szczególności z ustawy Prawo Oświatowe, Karta Nauczyciela i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, oraz przyjętych aktów wewnętrznych. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w celach i zakresie wykraczającym poza dane osobowe niezbędne dla potrzeb zawarcia umowy o pracę i prowadzenia dokumentacji pracowniczej wymaga wyrażenia przez Panią/Pana dobrowolnej zgody,
- 7) przetwarzanie danych wrażliwych, tj. danych dotyczące Pani/Pana zdrowia ze względu na potrzebę wykonania ciążących na nas obowiązków oraz praw wynikających z prawa pracy, t.j. dokumentacja zwolnień lekarskich, dokumentacja bhp itp., jak i również z zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej,
Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne dla potrzeb prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt pracowniczych. W przypadku nie podania danych nie będzie możliwe zrealizowanie ww. celu.

4. Okres przechowywania danych osobowych

Będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe zawarte w dokumentacji pracowniczej przez okres zatrudnienia oraz dla celów archiwalnych przez okres 50 lat, licząc od dnia ustania zatrudnienia. Jednakże w przypadku stosunków pracy nawiązanych po dniu 31 grudnia 1998 roku a przed dniem 1 stycznia 2019 roku okres przechowywania Pani/Pana dokumentacji ulegnie skróceniu do lat 10, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym raport informacyjny został złożony do ZUS. Odnośnie stosunków pracy nawiązanych począwszy od dnia 1 stycznia 2019 roku okres przechowywania Pani/Pana dokumentacji pracowniczej będzie wynosił 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub ustał. Administrator niszczy Pani/Pana dokumentację pracowniczą w sposób uniemożliwiający odtworzenie jej treści, w terminie do 12 miesięcy po upływie okresu przeznaczonego na jej odbiór, tj. po upływie ww. okresów przechowywania dokumentacji pracowniczej.

5. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane możemy przekazywać podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie oraz organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.

6. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- 1) prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych,
- 2) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- 3) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
- 4) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
- 5) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
- 6) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu czy też na potrzeby marketingu bezpośredniego,
- 7) prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymania od nas Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani/Pan przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, abyśmy przesłali Pani/Pana dane do innego administratora. Jednakże zrobimy to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje Pani/Panu tylko co do tych danych, które przetwarzamy na podstawie umowy z Panią/Panem lub na podstawie Pani/Pana zgody,
- 8) prawo do niepodlegania wyłącznie zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
- 9) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Prawo wycofania zgody

W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Zgodę można wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny, bądź adres e-mailowy.

*dotyczy wyłącznie pracowników będących nauczycielami