**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PRACOWNIKÓW**

**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) zwane dalej **„RODO”** informuję, że:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest** II Liceum Ogólnokształcące, reprezentowane przez Dyrektora, zwane dalej administratorem

z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim, przy ul. Wrocławskiej 48

tel./fax.: 62 738 55 28/738 55 29

e-mail: reymontsekretariat@poczta.onet.pl

1. **Kontakt z inspektorem ochrony danych u administratora:**

Ostrów Wielkopolski, ul. Wrocławska 48

tel./fax.: 62 738 55 28/738 55 29

e-mail: reymontsekretariat@poczta.onet.pl

1. **Podstawą przetwarzania jest:**
* **art. 6 ust. 1 lit. b) RODO** - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy, tj. w celu zawarcia umowy o pracę,
* **art. 6 ust. 1 lit. c) RODO** - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, tj. w celu realizacji obowiązków pracodawcy wynikających z Kodeksu pracy i innych ustaw związanych z zatrudnieniem, w tym zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy, prowadzenia dokumentacji księgowo-podatkowej, objęcia systemem ubezpieczeń społecznych, udzielania świadczeń w ramach ZFŚS.
* **art. 9 ust. 2 lit. b) RODO** – przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, w zakresie danych dotyczących zdrowia,

**Podanie danych jest obowiązkowe** i niezbędne w celu zawarcia umowy o pracę i realizacji obowiązków administratora związanych z zatrudnieniem, w przypadku ich niepodania niemożliwe będzie zawarcie stosunku pracy lub korzystanie z praw pracowniczych.

1. **Podstawą przetwarzania jest:**
* **art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – tj. zgoda pracownika w zakresie udostępnienia:** numeru telefonu oraz adresu e-mail w celu utrzymania kontaktu z pracownikiem w sprawach dot. organizacji i stosunku pracy, a także w zakresie wizerunku w celu promocji działalności II LO.

Każda osoba, której dane są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, posiada prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie, bez wpływu na przetwarzanie danych do momentu jej wycofania. Brak zgody na przetwarzanie ww. danych lub wycofanie zgody nie będzie powodowało jakichkolwiek negatywnych konsekwencji w stosunku do pracownika.

1. **Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom**, z którymi administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
2. **Posiada Pan/Pani prawo do prawo do żądania od administratora** dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia - w granicach określonych rozporządzeniem RODO, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
3. **Dane osobowe nie będą przekazywane** do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
4. **Pana/Pani dane osobowe nie podlegają** zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
5. **Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez** czas realizacji umowy, a następnie przez 50 lat. Dane przetwarzane na podstawie Pana/Pani zgody przechowywane będą do czasu jej wycofania lub ustania celu dla którego zostały zebrane.