

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Niniejszym działając na podstawie art. 13 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 („RODO”) informujemy, że przetwarzamy Pani/ Pana dane osobowe.

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr 2 im. ks. Stanisława Konarskiego w Jarosławiu reprezentowana przez Dyrektora Szkoły. Z Administratorem Danych osobowych można się kontaktować: listownie, na adres: ul. Jana Pawła II 26, 37 - 500 Jarosław, za pośrednictwem poczty e – mail, na adres: dwojka@sp2.jaroslaw.pl.

2. Inspektor danych osobowych

Administrator danych osobowych powołał Inspektora ochrony danych w osobie Pana Arkadiusza Korbela, z którym można się kontaktować: telefonicznie: (+48) 694 471 042, listownie, na adres: ul. Jana Pawła II 26, 37 -500 Jarosław, za pośrednictwem poczty e – mail, na adres: iod@sp2.jaroslaw.pl

3. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, oraz na podstawie udzielonej zgody.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:

- prowadzenia rekrutacji i wykonania ciężących na Administratorze obowiązków prawnych. Obowiązki te określa w szczególności ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (art. 6 ust. 1 lit c RODO) – obowiązek prawny,
- prowadzenia rekrutacji, w przypadku wyrażenia przez Pana/Pani zgody na wykorzystanie dodatkowych danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO) – zgoda.

4. Odbiorcy danych

Odbiorcami Pani/ Pana danych osobowych mogą być:

- pracownicy upoważnieni przez Administratora danych osobowych, w celu realizacji obowiązków ciężących na Administratorze danych osobowych, wynikające z prowadzonego procesu rekrutacyjnego,

5. Okres przechowywania danych osobowych

Dane będziemy wykorzystywać przez okres niezbędny do realizacji opisanych powyżej celów. W zależności od podstawy prawnej będzie to odpowiednio:

- czas prowadzenia rekrutacji na określone stanowisko oraz czas, w którym przepisy prawa nakazują Administratorowi danych osobowych przechowywać dane,
- czas po którym przedawnia się roszczenia związane z prowadzoną dokumentacją,

KLAUZULA ZGODY - REKRUTACJA

Dane osobowe zamieszczone w nadesłanym/złożonym CV będą wykorzystane wyłącznie na potrzeby prowadzonej przez Administratora danych osobowych rekrutacji na stanowisko referent ds. administracyjno - biurowych. Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest dobrowolne, ale konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i wymaga Pani/ Pana zgody.

- ☐ Zgadzam się na wykorzystywanie moich danych osobowych zamieszczonych w CV na potrzeby prowadzonej rekrutacji przez Administratora danych osobowych.
- ☐ Zgadzam się na wykorzystywanie moich danych osobowych zamieszczonych w CV także na potrzeby przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Administratora danych.
- ☐ Zapoznałem się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

(podpis)