Załącznik Nr 2 do ogłoszenia o naborze

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 2016, str. 1), dalej jako: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Uzdowie, Uzdowo 18/19, 13-200 Działdowo, telefon: 23 696 54 16, e-mail: sekretariat@dpsuzdowo.pl.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w tym sposobami i zakresem przetwarzania Pana/Pani danych osobowych oraz przysługujących uprawnień może Pan/Pani kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych mailowo na adres: sekretariat@dpsuzdowo.pl lub pocztą tradycyjną na adres: Dom Pomocy Społecznej w Uzdowie, Uzdowo 18/19, 13-200 Działdowo.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko kierownicze urzędnicze – Kierownik działu opiekuńczo-terapeutycznego, co stanowi wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
4. Pana/Pani dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa dotyczących postępowania rekrutacyjnego będą przetwarzane na podstawie art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.), przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) w ramach wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz na podstawie art. 6 ust 1 lit b RODO, jako dane niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

W przypadku dobrowolnego przekazania przez Pana/Panią innych dodatkowych danych osobowych, które nie są obowiązkowe, przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie udzielonej przez Pana/Panią zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO).

1. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być podmioty realizujące zadania na rzecz Administratora, tj. operator pocztowy Poczta Polska S.A. w celu zapewnienia korespondencji, dostawcy oprogramowania wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego działania infrastruktury informatycznej z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych, podmioty publiczne w zakresie obowiązujących przepisów prawa, o ile podmioty te nie otrzymują danych osobowych w ramach konkretnego postępowania.
2. Przysługuje Panu/Pani prawo:
	1. dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
	2. żądania sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych,
	3. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
	4. żądania usunięcia danych osobowych.
3. W przypadku, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Panu/Pani prawo złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
4. Jeżeli Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są na podstawie zgody przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jest wymogiem ustawowym i jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości uczestniczenia w postępowaniu rekrutacyjnym.

Podanie przez Pana/Panią innych danych osobowych jest dobrowolne, a zaniechanie ich podania nie skutkuje żadnymi negatywnymi konsekwencjami.

1. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego dokumenty aplikacyjne będą niezwłocznie odsyłane, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do drugiego etapu i zostały umieszczone w protokole postępowania rekrutacyjnego, wówczas dokumenty aplikacyjne będą odsyłane po upływie 3 miesięcy od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji, z którym nawiązano stosunek pracy włącza się do jego akt osobowych.
2. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
3. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.