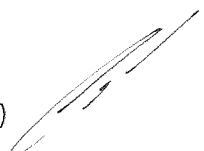
Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko w Zakładzie Gospodarki Mieszakniowej w Świnoujściu

Zgodnie z art. 13 i 15 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 osobowych), – zwanego dalej RODO, informuję, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu z siedzibą w Świnoujściu przy ul. Wyspiańskiego 35c, zwany dalej Administratorem. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w związku z naborem na wolne stanowisko urzędnicze w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu.
2) Inspektorem danych osobowych u Administratora jest Pani Małgorzata Bielenis, telefon 91 3212280, e-mail: odo@zgm.swinoujscie.pl.
3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji,w szczególności w celu oceny Pani/Pana kwalifikacji, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje. Podstawą prawną przetwarzania są:
   a) przepisy kodeksu pracy i wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze, ustawa o pracownikach samorządowych oraz inne przepisy prawa – w zakresie danych określonych w szczególności w art. 22^1 kodeksu pracy,
   b) niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art.6 ust. 1 lit. c) RODO),
   c) uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO) – w zakresie danych zebranych podczas postępowania rekrutacyjnego. Administrator danych ma uzasadniony interes w tym, aby sprawdzić Pani/Pana umiejętności – jest to niezbędne do oceny, czy jest Pani/Pan odpowiednią osobą na stanowisko, na które prowadzona jest rekrutacja,
   d) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli zostaną przekazane nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa.
4) Podanie danych jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji, a w przypadku wyboru – do zawarcia umowy o pracę.
5) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani /Panu następujące prawa:
   a) prawo dostępu do danych osobowych,
   b) prawo żądania sprostowania/poprawienia danych osobowych,
   c) prawo żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie, w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie,
   d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
   e) prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację – w przypadkach, gdy przetwarzamy dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu,
   f) prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymywania od nas swoich danych osobowych, przy czym prawo to przysługuje Pani/Panu tylko w zakresie tych danych, które przetwarzamy na podstawie Pani/Pana zgody,
   g) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
6) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji procesu rekrutacji. W zakresie danych osobowych, które mogą być przetwarzane na podstawie Pani/ Pana zgody, ich podanie jest dobrowolne.



8) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
9) Dokumenty kandydatów rozpatrzone negatywnie w danym procesie rekrutacji są przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych - tj. 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W tym okresie, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.
10) W przypadku wyboru Pani/Pana do zatrudnienia w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu na stanowisku urzędniczym Pani/Pana dane osobowe – imię, nazwisko oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego – będą przekazane opinii publicznej poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.um.swinoujscie.pl – jednostki organizacyjne – Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – praca) oraz na tablicy ogłoszeń przez okres 3 miesięcy.

Zapoznałam/zapoznałem* się z treścią *„Klauzuli informacyjnej dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu”*, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

.....	.....
miejscowość i data	podpis osoby składającej oświadczenie

*nie potrzebne skreślić