

Klauzula informacyjna oraz zgody dla kandydatów do pracy

Klauzula Zgody

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji na stanowisko Referenta w Referacie USC- dowody osobiste, ewidencja ludności, działalność gospodarcza (DOW/EWI/ADG) w Urzędzie Gminy Zebrzydowice. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.

.....
podpis kandydata do pracy

Klauzula informacyjna

Niniejszą informację otrzymałeś w związku z obowiązkami określonymi w 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1).

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Zebrzydowice, z siedzibą w Urzędzie Gminy Zebrzydowice, 43-410 Zebrzydowice, ul. Ks. A. Janusza 6, tel. +48 32 475 51 00, adres e-mail: ug@zebrzydowice.pl.
2. Inspektor Ochrony Danych, z siedzibą w Urzędzie Gminy Zebrzydowice, 43-410 Zebrzydowice, ul. Ks. A. Janusza 6, adres e-mail: iod@zebrzydowice.pl.
3. Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na potrzeby naboru, do którego przystępujesz składając dokumenty aplikacyjne. Możemy również przetwarzać Twoje dane w związku z realizacją zadań wynikających z dostępu do informacji publicznej.
4. Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe w związku z realizacją zadań wynikających z przepisów ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu pracy.
5. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.
6. Pana/Pani dane osobowe nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określone przepisami prawa, a w szczególności wynikających z

instrukcji kancelaryjnej, która określa okres przechowywania tej dokumentacji

7. Dokumenty aplikacyjne w przypadku wygrania naboru zostają dołączone do akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą wydane zainteresowanym lub w przypadku, gdyby zainteresowany nie zgłosił się po ich odbiór niszczone w sposób mechaniczny, po upływie miesiąca od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru w BIP, z wyłączeniem kandydatów, którzy zostali wpisani do Protokołu tj. znaleźli się wśród 5 osób, które otrzymały największą ilość punktów z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Zebrzydowice
8. Dokumenty aplikacyjne kandydatów złożone (bez zastrzeżonej formy papierowej, przed terminem umieszczenia ogłoszenia o naborze w BIP oraz na tablicy informacyjnej Urzędu, po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze) zostaną zniszczone w sposób mechaniczny po upływie miesiąca od dnia wpływu dokumentów do Urzędu.
9. Odbiorcami twoich danych osobowych są dostawcy usług IT i inni, ponieważ jeśli wygrasz nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Zebrzydowice to dane w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl Kodeksu cywilnego będą zamieszczone w BIP (bip.zebrzydowice.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy zgodnie z przepisami prawa.
10. Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - prawo dostępu do Twoich danych osobowych,
 - prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych,
 - prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z Inspektorem Ochrony Danych (*dane kontaktowe powyżej*).

11. W przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu Twoich danych osobowych, przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji na stanowisko referenta;

.....
(data i podpis kandydata do pracy)