**KLAUZULA INFORMACYJNA PRACOWNICY**

*Zgodnie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia  
27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE  
L 119/1 z 4.5.2016r.), dalej RODO, informuję, że:*

1. *Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. św. Jana Pawła II, z siedzibą przy ul. Klonowej 2b, Kętrzyn (11-400).*
2. *Jednostka powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez adres korespondencyjny Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. św. Jana Pawła II, ul. Klonowa 2b, 11-400 Kętrzyn oraz adres e-mail; iodososw@wp.pl*
3. *Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji praw i obowiązków,  
   w szczególności tj.:*
4. *w celu rozliczeń z Urzędem Skarbowym (Ustawa z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych Dz.U.2018 poz. 1929 ze zm.),*
5. *w celu rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych (Ustawa z dnia 13.10.1998 r.   
   o systemie ubezpieczeń społecznych Dz.U.2018 poz. 1613 ze zm.),*
6. *w celu rozliczeń z Głównym Urzędem Statystycznym (Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej Dz.u.2018 poz. 1669 ze zm.),*
7. *w celu ustalenia wymiaru przysługującego urlopu wypoczynkowego (Ustawa Kodeks Pracy Dz.u.2018 poz. 2245 ze zm.),*
8. *w celu zawiadomienia członka rodziny w razie wypadku pracownika,*
9. *w celu późniejszej archiwizacji przez okres 50 lub 10 lat od zakończenia pracy (Ustawa o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektronizacją Dz.U. 2018 poz. 357 ze zm.),*
10. *w celu wystawienia świadectwa pracy w razie zakończenia stosunku pracy (Ustawa Kodeks Pracy Dz.u.2018 poz. 2245 ze zm.).*
11. *Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą zewnętrzne podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi tj. m.in. obsługa podróży służbowych (hotele, serwisy rezerwacyjne), obsługa wykonywania badań pracowniczych (medycyna pracy), obsługa ubezpieczeń (grupowe ubezpieczenia na życie), obsługa szkoleniowa (szkolenia pracowników), obsługa bankowości elektronicznej (realizacja przelewów), obsługa BHP, obsługa informatyczna (w ramach dostępu do systemów informatycznych), obsługa kadrowo-księgowa (prowadzenia akt osobowych pracowników oraz obsługa księgowa realizowana przez Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego). Ponadto w zadane są przekazywane organom administracji publicznej (jeżeli wynika to z przepisu prawa, decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądowego).*
12. *Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz   
    w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami.*
13. *Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowana, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.*
14. *W sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie podanych danych osobowych narusza przepisy RODO posiada Pan/Pani prawo do wniesienie skargi do organu nadzorczego w Polsce – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*
15. *Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym; ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji zawartej umowy o pracę i związanych z nią obowiązków podatkowo – składkowych, w pozostałych przypadkach jest nieobowiązkowe.*