|  |  |
| --- | --- |
| **Administrator danych osobowych** | Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół im. Jana III Sobieskiego, ul. Jana III Sobieskiego 20, 62-200 Gniezno, e-mail: zssobieski@liceum.gniezno.pl |
| **Inspektor ochrony danych**  | W sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych: biuro@pracowniarodo.pl |
| **Cel i podstawa prawna przetwarzania** | Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:* w celach związanych z zatrudnieniem, w tym w szczególności realizacji obowiązków służbowych, a także wykonywania przez pracodawcę obowiązków pracodawcy, płatnika składek i zaliczek na podatek dochodowy
* oraz zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia poprzez stosowanie monitoringu wizyjnego zgodnie z przepisami prawa pracy;

Podstawą przetwarzania danych osobowych są przepisy prawa:- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe- Ustawa z dnia 26 czerwca 11974 r. Kodeks pracy- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, - Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych - Ustawa z dnia 26 lipca 1991 o podatku dochodowym od osób fizycznych- Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.* Jeśli dane przetwarzamy w celu promocji szkoły na stronie www, w mediach społecznościowych i innych materiałach wówczas podstawą publikacji wizerunku jest wyłącznie udzielonazgoda. Zgodę można w każdym momencie odwołać, bez wpływu na przetwarzanie przed wycofaniem tej zgody.
 |
| **Okres przechowywania danych** | Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora. * Dane pracowników przechowywane będą przez okres zatrudnienia oraz dla celów archiwalnych przez okres 50 lat, licząc od dnia ustania zatrudnienia.
* Jednakże w przypadku stosunków pracy nawiązanych po dniu 31 grudnia 1998 roku a przed 1 stycznia 2019 roku okres przechowywania dokumentacji ulegnie skróceniu do lat 10, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym raport informacyjny został złożony do ZUS.
* Pracowników zatrudnionych od 1 stycznia 2019 roku okres przechowywania dokumentacji pracowniczej będzie wynosił 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub ustał.
 |
| **Odbiorcy danych** | Odbiorcami danych będą: * podmioty upoważnione z mocy prawa
* podmioty z którymi szkoła podpisała umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (np. iod, dostawcy usług informatycznych, szkoleniowych, bhp oraz z którymi łączy szkolę inny instrument prawny (uchwała w sprawie powołania CUW)
* a także banki w celu wypłaty wynagrodzeń, podmioty świadczące usługi grupowego ubezpieczenia, medycyny pracy, usługi kurierskie, pocztowe, prawne itp.
 |
| **Prawa osób, których dane są przetwarzane** | Osoby, których dane dotyczą mają prawo* dostępu do swoich danych osobowych i otrzymania ich kopii
* poprawiania i uzupełniania swoich danych osobowych
* usunięcia danych przetwarzanych na podstawie zgody; cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
* ograniczenia przetwarzania
* wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 |
| **Przekazywanie danych do państwa poza EOG**  | Szkoła nie przesyła danych osobowych do krajów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) ani organizacji międzynarodowych. |
| **Zautomatyzowane decyzje i profilowanie** | Dane osobowe nie są wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania. |
| **Wymóg podania danych**  | Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymagane przepisami prawa. Brak danych nie pozwoli na udział w rekrutacji a następnie zatrudnienie pracownika, realizację jego uprawnień i obowiązków pracodawcy. Wyrażenie zgody na publikację wizerunku jest dobrowolne. Zgoda może zostać odwołana w dowolnym momencie.  |