Fundacja “Naszej Szkole”

ul. Adama Mickiewicza 1-3
58 - 100 Świdnica
e-mail: sekretariat@szkolaspoleczna.pl www.szkolaspoleczna.pl

Klauzula informacyjna dla byłych pracowników, emerytów i rencistów w Fundacji „Naszej Szkole”

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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) (dalej „**RODO**”) informujemy, że:	
I. Administrator danych osobowych	Administratorem danych osobowych jest Fundacja „Naszej Szkole” z siedzibą w Świdnicy (58-100), ul. Mickiewicza 1-3. Tel. +48 74 852 43 75 wew. 3, email: sekretariat@szkolaspoleczna.pl
II. Inspektor Ochrony Danych	W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się wyznaczonym **Inspektorem Ochrony Danych, Panem Marcinem Żuchowskim** pod adresem email: iod@szkolaspoleczna.pl bądź pisemnie na adres naszej siedziby wskazany powyżej z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych (IOD) “.
III. Cele i podstawy przetwarzania	Pani/Pana dane przetwarzane są w celu: ● prowadzenia dokumentacji pracowniczej na podstawie przepisów: kodeksu pracy, kodeksu cywilnego i innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa, jeżeli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych pracodawcy (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. c RODO); ● ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, będącymi realizacją prawnie uzasadnionego interesu Administratora (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO). W zakresie przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania.
IV. Okres przetwarzania danych	Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wymagany przepisami prawa, w szczególności Kodeksem pracy, a także przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Po zakończeniu pracy pracownik otrzymuje wraz ze świadectwem pracy informację o okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej, możliwości odbioru dokumentacji po upływie okresu jej przechowywania, zniszczeniu jego dokumentacji, jeżeli jej nie odbierze w wyznaczonym terminie. Dokumentacja pracownicza przechowywana jest przez 10 lat od zakończenia stosunku pracy (zgodnie z art. 94 pkt 9b Kodeksu pracy).
V. Odbiorcy danych	Z poszanowaniem poufnego charakteru Pani/Pana danych osobowych informujemy, że Pani/Pana dane osobowe możemy udostępnić następującym podmiotom: ● upoważnionym pracownikom Administratora; ● instytucjom upoważnionym na podstawie przepisów prawa; ● podmiotom zewnętrznym prowadzącym działalność audytorską w stosunku do

	Administratora; ● naszym podwykonawcom i usługodawcom (podmiotom przetwarzającym) do zrealizowania celów przetwarzania.
VI. Przekazywanie danych poza EOG	**Pani/Pana dane osobowe co do zasady nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (dalej: EOG).** Dane osobowe mogą być przekazywane poza EOG wyłącznie w przypadku korzystania z usług dostawców systemów informatycznych, przy zapewnieniu odpowiednich zabezpieczeń, w szczególności standardowych klauzul umownych zgodnie z art. 46 ust. 2 RODO.
VII. Prawa osoby, której dane dotyczą	Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do: ● dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; ● sprostowania (poprawiania) swoich danych; ● usunięcia, ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją; ● przenoszenia danych, w przypadkach określonych w art. 20; ● wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Więcej informacji znajduje się na stronie https://uodo.gov.pl/pl Jeżeli chcą Państwo skorzystać ze swoich praw wynikających z RODO, prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych – dane kontaktowe znajdują się w punkcie II niniejszej klauzuli informacyjnej.
VIII. Informacja o dobrowolności podania danych	Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy.
IX. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i profilowanie	Nie będziemy wykorzystywać Pani/Pana danych w procesach zautomatyzowanego podejmowania decyzji oraz profilowania.
X. Prawo do sprzeciwu	W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych przetwarzanych w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora wskazanego w pkt III (tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f). Administrator zaprzestanie przetwarzania danych w tych celach, chyba że będzie w stanie wykazać, istniejące ważne, prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub dane te będą niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Ewentualny sprzeciw prosimy kierować na skrzynkę iod@szkolaspoleczna.pl lub na adres korespondencyjny Administratora.
XI. Aktualizacja klauzuli informacyjnej	Administrator zastrzega sobie prawo do aktualizacji niniejszej klauzuli informacyjnej. Aktualna wersja klauzuli dostępna jest na stronie internetowej Administratora oraz w siedzibie fundacji.
XII. Cyberbezpieczeństwo i e-Doręczenia	Administrator stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zgodnie z art. 32 RODO. Korespondencja z emerytami i rencistami może być prowadzona również w formie e-Doręczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami.