

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

1. Tożsamość administratora

Administratorem jest Dyrektor Muzeum Mikołaja Kopernika we Fromborku mający siedzibę we Fromborku (14-530) ul. Katedralna 8

2. Dane kontaktowe administratora

Z administratorem – Dyrektorem Muzeum Mikołaja Kopernika we Fromborku – można skontaktować się poprzez adres e-mail frombork@frombork.art.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

3. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się poprzez e-mail: rodo.ecbp@wp.pl lub tel. kom. 501 593 977 . Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

4. Cele przetwarzania i podstawa prawna

- Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko KSIĘGOWA/Y - podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. b RODO, natomiast inne dane podane z inicjatywy osoby, której dane dotyczą będą przetwarzane na podstawie zgody – podstawa prawna art. 6 ust. lit. a RODO.
- Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych) konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie – podstawa prawna art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

5. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe zawarte w dokumentacji pracowniczej 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 dniem 1 stycznia 2019 roku okres przechowywania Pani/Pana dokumentacji ulegnie skróceniu do lat 10, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym raport informacyjny został złożony do ZUS. Odnośnie stosunków pracy nawiązanych począwszy od dnia 1 stycznia 2019 roku okres przechowywania Pani/Pana dokumentacji pracowniczej będzie wynosił 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub ustał. Administrator niszczy Pani/Pana dokumentację pracowniczą w sposób uniemożliwiający odtworzenie jej treści, w terminie do 12 miesięcy po upływie okresu przeznaczonego na jej odbiór, tj. po upływie ww. okresów przechowywania dokumentacji pracownicze

6. Prawa

Przysługuje Panu/Pani:

- Prawo dostępu do danych osobowych – można żądać od administratora uzyskania dostępu do tych danych oraz - jeśli zajdzie taka potrzeba uzyskania ich kopii
- Prawo do sprostowania danych osobowych – jeżeli dane są nieprawidłowe lub niekompletne można żądać od administratora ich sprostowania.
- Prawo do usunięcia danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”) - przypadku wystąpienia pewnych okoliczności osoba może żądać od administratora usunięcia niektórych danych na swój temat, bądź całego ich zbioru
- Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych - możliwość wniesienia o ograniczenie przetwarzania danych
- Prawo do przenoszenia danych osobowych - przenoszenia pomiędzy różnymi podmiotami (administratorami).

7. Prawo do cofnięcia zgody

Ma Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Zgodę można wycofać pisemnie na adres administratora lub drogą elektroniczną wysyłając taką informację na adres mailowy Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

8. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.

Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ·Ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
Telefon: 22 860 70 86

9. Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z zatrudnienia i realizacji obowiązków pracowniczych jest niezbędne, aby być pracownikiem Muzeum Mikołaja Kopernika we Fromborku. Nie podanie przez Panią/Pana danych będzie skutkowało niepodpisaniem umowy o pracę. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

10. Muzeum nie podejmuje zautomatyzowanych decyzji na podstawie danych osobowych, w tym nie dokonuje profilowania.