

## KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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”), informuje się, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gorzowie Śląskim, ul. Wojska Polskiego 15, 46-310 Gorzów Śląski, e-mail: ops@gorzowslaski.pl.
- 2) W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty elektronicznej: kontakt@idpo.pl, telefonicznie pod numerem +48 511 793 443 lub pisemnie na adres siedziby Administratora z dopiskiem „IOD”.
- 3) Dane osobowe kandydata będą przetwarzane w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania rekrutacyjnego. W zakresie danych wymaganych przepisami prawa podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz przepisami ustawy o pracownikach samorządowych.
- 4) W przypadku przekazania przez kandydata z własnej inicjatywy dodatkowych danych osobowych, wykraczających poza zakres danych wymaganych przepisami prawa, podstawą ich przetwarzania może być zgoda kandydata, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz właściwymi przepisami prawa pracy. Zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.
- 5) Jeżeli kandydat przekazuje dokument potwierdzający niepełnosprawność w celu skorzystania z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, dane zawarte w tym dokumencie będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do realizacji tego uprawnienia.
- 6) Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi wymagające dostępu do danych osobowych na podstawie odpowiednich umów.
- 7) Dokumenty aplikacyjne kandydata zatrudnionego w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty osób najwyżej ocenionych, których dane zostaną umieszczone w protokole z naboru, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą u Administratora, a następnie przekazane do archiwum zakładowego. Dokumenty pozostałych kandydatów mogą zostać odebrane osobiście, a w przypadku ich nieodebrania zostaną komisyjnie zniszczone po upływie dwóch lat, zgodnie z obowiązującym Regulaminem naboru.
- 8) Kandydatowi przysługuje, w granicach przewidzianych przepisami RODO, prawo dostępu do swoich danych osobowych, otrzymania ich kopii, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych w przypadkach przewidzianych prawem oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Podanie danych osobowych wymaganych przepisami prawa i niezbędnych do udziału w naborze jest konieczne do rozpatrzenia kandydatury. Podanie innych danych jest dobrowolne.
- 10) Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis kandydata – potwierdzenie zapoznania się z klauzulą)