

KLAUZULA INFORMACYJNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 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 uprzejmie informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Szpital Ogólny im. dr Witolda Gineła w Grajewie, ul. Konstytucji 3 Maja 34, 19-200 Grajewo, e-mail: sekretariat@szpital-grajewo.pl, tel: (86) 272 32 71.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, może się Pani/Pan kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod@szpital-grajewo.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu zatrudniania oraz realizacja wszelkich zadań związanych ze stosunkiem pracy, pomoc socjalna, zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy, realizacja zadań statutowych Szpitala.
4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit b RODO, tj. przetwarzanie jest konieczne do realizacji umowy o pracę,
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do realizacji obowiązków na nas ciążących takich jak np. weryfikacja osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, prowadzenie akt pracowniczych oraz ich archiwizacji, ewidencjonowanie czasu pracy, a także celem prowadzenia rozliczeń finansowych, w tym podatkowych,
 - art. 9 ust. 2 lit. b, tj. przetwarzanie może być konieczne dla wykonania ciążących na nas obowiązków oraz praw wynikających z prawa pracy, takich jak dokumentacja zwolnień lekarskich, dokumentacja BHP, oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
 - art. 9 ust. 2 lit. b i h RODO na potrzeby ustalenia zdolności do pracy;
 - zgody art. 6 ust 1 lit a RODO – w celu udostępniania podmiotom świadczącym usługi benefitów pracowniczych, ubezpieczycieli, przekazywania PIT-11 oraz publikacji wizerunku lub głosu w materiałach promocyjnych lub informacyjnych.
 - dane osobowe pracownika w postaci wizerunku utrwalonego na identyfikatorze służbowym, tablicy organizacyjnej (co uzasadnione jest koniecznością zapewnienia właściwej organizacji pracy) lub monitoringu (w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia w poszczególnych lokalizacjach, jak również dane przetwarzane na potrzeby dochodzenia roszczeń lub na potrzeby obrony pracodawcy przed roszczeniami pracownika będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO i art. 9 ust. 2 lit. f) RODO jako uzasadniony interes Administratora.
5. Podanie danych jest dobrowolne jednocześnie udostępnienie przez Panią/Pana, swoich danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne w celu Pani/Pana udziału w procesie zatrudnienia. Niepodanie powyższych danych może być przyczyną uniemożliwiającą zawarcie/kontynuację umowy.
6. Odbiorcami danych osobowych mogą być banki, firmy ubezpieczeniowe, dostawcy usług pocztowych i kurierskich, obsługa prawna i informatyczna administratora oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
7. Podane przez Państwa dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu procesowi podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Posiadają Państwo prawo do żądania od administratora:
 - dostępu do danych osobowych,
 - prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - prawo do przenoszenia danych,
 - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Nie będziemy przekazywali danych osobowych do państwa trzeciego (poza EOG) lub organizacji międzynarodowej.
11. Dane osobowe przechowywane będą przez okres wynika z aktualnych przepisów prawa (Kodeks Pracy – akta

pracownicze 10 lat) oraz obowiązującego u Administratora Danych Osobowych, Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt lub zgodnie z wyrażoną przez Panią/Pana zgodą na ich przetwarzanie.