

**OGÓLNA KLAUZULA INFORMACYJNA
DLA KANDYDATÓW DO PRACY I PRACOWNIKÓW**

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 oraz art. 14 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1 z późn. zm.) – dalej: RODO – pragniemy poinformować, że:

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Państwa danych osobowych jest **Niepubliczne Przedszkola Ciuchcia Puch Puch Agata Wawer** w Warszawie przy ulicy Uranowej 24 (dalej: **Przedszkole**). Prawa i obowiązki administratora wykonuje Dyrektor Przedszkola. Kontakt z administratorem jest możliwy drogą telefoniczną pod numerami: (22) 678 20 51, 660 416 500 oraz za pośrednictwem poczty e-mail pod adresem: zacisze@puchpuch.pl.

2. INSPEKTOR DANYCH OSOBOWYCH

Kontakt z naszym Inspektorem Danych Osobowych jest możliwy za pośrednictwem poczty e-mail pod adresem: rodo@puchpuch.pl.

3. CELE I PODSTAWY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

REKRUTACJA

- Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. „b” RODO. W przypadku rekrutacji na stanowiska pedagogiczne zakres niezbędnych danych wynika z przepisów ustawy prawo oświatowe oraz Karty Nauczyciela (art. 6 ust. 1 lit. b RODO). W rekrutacji na stanowiska związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi pracodawca przetwarza dane dotyczące czynów zabronionych i karalności na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z art. 10 RODO w związku z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Inne dane podane przez Państwa (np. referencje, wizerunek, dane dot. zdrowia), a wynikające z przepisów prawa, przetwarzane są na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO, w zakresie dot. zdrowia art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Przedszkole będzie przetwarzać Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO); zgoda może zostać odwołana w każdym czasie.
- Państwa dane mogą być również przetwarzane w celach zapewnienia bezpieczeństwa osób na terenie Przedszkola, mienia stanowiącego własność Przedszkola lub pozostającego pod pieczęcią Przedszkola, informacji i danych osobowych, za które odpowiedzialne jest Przedszkole, w tym poprzez prowadzenie monitoringu wizyjnego (art. 6 ust. 1 lit. „f” RODO), tj. naszego prawnie uzasadnionego interesu jakim jest bezpieczeństwo wychowanków i innych osób przebywających na terenie przedszkola, mienia, za które odpowiedzialne jest Przedszkole, bezpieczeństwo informacji, w tym danych osobowych.
- Państwa dane mogą być również przetwarzane w celach obrony przed roszczeniami lub dochodzenia roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. „f” RODO), tj. naszego prawnie uzasadnionego interesu jakim jest ochrona prawnych interesów.

Przepisy prawa pracy: art. 22(1)-22(2) Kodeksu pracy, § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.

Przepisy prawa oświatowego: art. 6, 13, 15, 16 ustawy prawo oświatowe, art. 91b Karty Nauczyciela, art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

ZATRUDNIENIE

- Ponad zakres i cele związane z procesem rekrutacji Państwa dane osobowe będą przetwarzane:
 - w celach prowadzenia ewidencji i akt osobowych pracowników, tworzenia dokumentacji i realizacji zadań z zakresu działalności oświatowej pracodawcy, wykonania uprawnień pracowniczych wynikających z ubezpieczeń społecznych, dokonywania rozliczeń z pracownikami, naliczania obciążeń, wystawiania zaświadczeń pracownikom, zapewnienia pracownikom bezpiecznych warunków pracy, przeciwdziałania mobbingowi oraz dyskryminacji w miejscu pracy, realizacji uprawnień i obowiązków pracodawcy związanych z zakończeniem stosunku pracy, a także w celach zarządzania, planowania i organizacji pracy, a w odniesieniu do nauczycieli również w celach dokonywania oceny nauczyciela, przeprowadzania procedury awansu zawodowego, - na podstawie niezbędności danych do wykonania umowy oraz obowiązków prawnych ciążących na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, a w zakresie danych o zdrowiu – art. 9 ust. 2 lit. b RODO),
 - w celach dokonywania oceny pracowników w zakresie niezwiązanym z awansem zawodowym, dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami, podejmowania działań organizacyjnych i technicznych podnoszących

bezpieczeństwo danych osobowych, zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia (monitoring), informowania klientów o posiadaniu przez nauczycieli szczególnego statusu prawnego (w tym wizerunek) – z uwagi na prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),

- w celach medycyny pracy oraz badania braku zagrożenia przenoszenia zakażeń oraz chorób zakaźnych (w przypadku pracowników mających kontakt z dziećmi), reagowania wobec przypadków chorób zawodowych – na podstawie niezbędności przetwarzania dla celów medycyny pracy oraz oceny zdolności pracownika do pracy (art. 9 ust. 2 lit. h RODO),
- w celach zgłaszania chętnych pracowników do prywatnej opieki medycznej i innych firm dostarczających benefity, dokonywania obciążeń w ramach benefitów, zgłaszania pracowników na szkolenia w firmach zewnętrznych, informowania o działalności Przedszkola, w tym w celach marketingowych – na podstawie Państwa zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie,
- w celu okresowej weryfikacji osób dopuszczanych do pracy na stanowiskach związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na podstawie prawnie uzasadnionego interesu pracodawcy jakim jest realizacja polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem (art. 6 ust. 1 lit. „f” RODO w związku z art. 10 RODO w związku z art. 16 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich),
- w celu przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dobru dziecka oraz realizowania polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (art. 6 ust. 1 lit. „c” RODO w związku z art. 22b-22c ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich).

Przepisy prawa statuujące uprawnienia i obowiązki administratora z zakresu prawa pracy: kodeks pracy, Karta Nauczyciela, ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawa o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawa o powszechnym obowiązku obrony RP, ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawa o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy z dnia 30 maja 1996 r., rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wniosków dotyczących uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem oraz dokumentów dołączanych do takich wniosków z dnia 8 grudnia 2015 r., rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy z dnia 1 lipca 2009 r., rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie chorób zawodowych z dnia 30 czerwca 2009 r.

Przepisy prawa statuujące uprawnienia i obowiązki administratora z zakresu prawa oświatowego: ustawa prawo oświatowe, ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej z dnia 14 lutego 2017 r.

Inne: ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

4. KATEGORIE DANYCH I ŹRÓDŁA POCHODZENIA DANYCH UZYSKANYCH OD INNEGO PODMIOTU

W rekrutacji na stanowiska związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi Przedszkole pozyskuje dane zwykłe oraz dane o czynach zabronionych i karalności z rejestrów wchodzących w zakres Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. W toku zatrudnienia Przedszkole pozyskuje te same dane z publicznie dostępnych rejestrów wchodzących w zakres Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

W rekrutacji na stanowiska nauczycielskie i staż zawodowy Przedszkole pozyskuje dane zwykłe oraz dane o ukaraniach dyscyplinarnych z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.

5. PRZEKAZYWANIE I UJAWNIANIE DANYCH OSOBOWYCH

Dane mogą być udostępniane organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskiwania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmiotom współpracującym z Przedszkolem na podstawie zawartych umów, np. obsługi IT, firmie zapewniającej hosting poczty elektronicznej, obsłudze prawnej i księgowej, kurierom i operatorom pocztowym, firmie zapewniającej ochronę obiektu.

Co do zasady współpracujemy stale z tymi samymi podmiotami, jednak ze względu na możliwość ich zmian, informacje o podmiotach, które aktualnie z nami współpracują udostępniamy na każde Pani/Pana zapytanie.

Dane osobowe pracownika od chwili zatrudnienia mogą być przekazywane również pozostałym firmom wspomagającym organizację Przedszkola lub świadczącym usługi na rzecz wychowanków i pracowników Przedszkola (firmy szkoleniowe, fotografowie, itd.). Państwa dane mogą nadto zostać udostępnione klientom Przedszkola oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka z Przedszkola.

Dane nie podlegają transferowi do państw trzecich. W razie ewentualnych zmiany tego stanu, zostaną Państwo poinformowani o tym w odrębnym oświadczeniu.

6. PRAWA PRZYSŁUGUJĄCE WZGLĘDEM DANYCH OSOBOWYCH

Mają Państwo następujące prawa w odniesieniu do danych osobowych:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych,
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 5) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych;
- 6) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych opartego na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f RODO,
- 7) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

W celu skorzystania z powyższych uprawnień, należy zgłosić swoje żądanie drogą pisemną lub e-mailową na adres Przedszkola lub Inspektora Ochrony Danych.

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, i wywołuje wobec osoby, której dane dotyczą skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpływa.

7. OKRES PRZECHOWYWANIA I PRZETWARZANIA DANYCH

Przetwarzanie danych do celów rekrutacji będzie odbywało się do zakończenia procesu rekrutacji, a w razie pozytywnego rozstrzygnięcia dla Państwa tego procesu - przez okres przewidziany w przepisach prawa dotyczących przechowywania dokumentów pracowniczych.

Dane przetwarzane w związku ze zgłoszeniem lub realizacją procedury interwencji ze Standardów Ochrony Małoletnich będą przechowywane przez 1 rok od zakończenia sprawy, która nie spowodowała wszczęcia interwencji, a w razie wszczęcia interwencji – przez okres 6 lat od zakończenia sprawy.

W razie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych dla celów przyszłych rekrutacji Państwa dane będą przetwarzane przez okres 12 miesięcy.

8. DOBROWOLNOŚĆ PRZEKAZANIA DANYCH, PRZEZ OSOBĘ KTÓREJ DANE DOTYCZĄ

Podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie rekrutacyjnym, jednak przekazanie danych opiera się na dobrowolności. Informacje dotyczące bezpiecznej rekrutacji kadry wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich są wymagane na podstawie przepisu prawa.

Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z zawarciem stosunku pracy, w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obligatoryjne; podanie pozostałych danych jest dobrowolne.

Nie podanie danych obligatoryjnych może skutkować odmową nawiązania stosunku pracy, odmową przyznania świadczeń wynikających ze stosunku pracy lub rozwiązaniem stosunku pracy.

/-/ Niepubliczne Przedszkola Ciuchcia Puch Puch /-/