**Klauzula informacyjna**

**przy zbieraniu danych osobowych w procesie rekrutacyjnym**

**Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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) informuję, iż:**

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowarach, zwany dalej: „Administratorem”.

Dane kontaktowe : Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowarach ul. Zamkowa 5,

58-530 Kowary, Tel: 757182113, e-mail: sekretariat@mopskowary.pl

1. Inspektorem danych osobowych: Leszek Malinowski adres e-mail: iod@mopskowary.pl lub pisemnie na adres Administratora,wskazany w pkt. 1.
2. Pani/Pana dane osobowe zawarte w przesłanym lub dostarczonym dokumencie aplikacyjnym zawierającym oświadczenia, przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracy na jakie złożył Pan/Pani aplikację lub/i przyszłych rekrutacji na podstawie zgody na przetwarzanie w określonym w zgodzie celu, a podstawą prawną przetwarzania Twoich danych osobowych jest:

a) w zakresie przetwarzania na potrzeby aktualnego procesu rekrutacyjnego następujących danych: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia - na podstawie art. 22¹ Kodeksu Pracy (podstawa przewidziana w art. 6 ust. 1 lit c RODO) oraz fakt, że przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań koniecznych do zawarcia umowy o pracę (podstawa przewidziana w art. 6 ust. 1 lit b RODO).

b) zgoda na przetwarzanie danych przekazanych w CV lub dokumencie rekrutacyjnym (podstawa przewidziana w art. 6 ust. 1 lit a RODO), jeżeli przekazaną są nam inne dane niż wymienione powyżej pod lit. a.

c) zgoda (podstawa przewidziana w art. 6 ust. 1 lit a RODO) – w zakresie przetwarzania Twoich danych po zakończeniu aktualnego procesu rekrutacyjnego.

1. Pani/Pana dane osobowe będą **przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej przez Administratora w formie papierowej i elektronicznej** oraz przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji na stanowisko pracy na jakie Pan/Pani aplikował/a lub/i do czasu cofnięcia przez Pani/Pana zgody i tylko w zakresie w jakim udzielono zgody i nie dłużej niż ……. miesięcy w celu przyszłych rekrutacji,
2. Dostęp do Pana/Pani danych osobowych będą mieli pracownicy upoważnieni przez administratora danych osobowych, innym podmiotom, którym Administrator w celu wykonywania praw i obowiązków wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych powierzył dane osobowe (procesorom), a także organom uprawnionym do otrzymywania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
3. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej
4. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, a także prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dobrowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia
6. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.