



## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia PE i RUE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych, zwanej dalej RODO, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Opiekuńczych z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Witebskiej 2, zwany dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
- inspektorem danych osobowych u Administratora jest Pani Dorota Fórmanowicz, e-mail: [ksiegowosc@cuo.zgora.pl](mailto:ksiegowosc@cuo.zgora.pl), tel. 68 326-65-95;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizowania umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej i będą udostępniane innym odbiorcom, tylko na podstawie przepisów prawa, w celach realizacji m.in. obowiązków ubezpieczeń społecznych, zdrowotnego oraz podatkowych;
- podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1c w związku z m.in. art. 221 Kodeksu Pracy, rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych, kodeksem cywilnym oraz art. 6 ust. 1 a w zakresie danych dobrowolnie przekazanych pracodawcy;

Posiada Pani/Pan prawo do:

- żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- przenoszenia danych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie danych przekazanych na gruncie art.6 ust. 1a; cofnięcie zgody na przetwarzanie danych w szerszym zakresie uniemożliwi realizację zawartej umowy;
- Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do celów prawidłowego wywiązywania się z obowiązków nałożonych przepisami prawa, tj. dokumentacja płacowa i akta osobowe przez okres 50 lat, dokumentacja pomocnicza, według potrzeb, nie dłużej, niż 5 lat.