

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY RODO – PRACOWNICY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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.U.UE.L.2016.119.1) (dalej „RODO”) informuje się co następuje

1. **Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest:** NZOZ Centrum Zdrowia Psychicznego EgoMedica P. Klimas i Wspólnicy sp. j
Można się z nami kontaktować w następujący sposób:
 - a) listownie: NZOZ Centrum Zdrowia Psychicznego EgoMedica P. Klimas i Wspólnicy sp. j. 42-200 Częstochowa, ul. Orkana 139 B
 - b) za pomocą adresu e-mail: egomedica@post.pl
 - c) telefonicznie: 34-3662880
 2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Dominik Spatek tel. 694 494 240 e-mail iod@informatyka-serwis.pl Z inspektorem można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z tym przetwarzaniem.
 3. Cel przetwarzania danych osobowych: Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z zawarciem i realizacją uprawnień / obowiązków wynikających z faktu zawiązania stosunku pracy.
 4. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych: Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w związku z realizacją obowiązków pranych ciążących na administratorze [art.6 ust.1 lit. c) RODO], oraz gdy przetwarzane dane będą wymagać Pana/Pani zgody na podstawie [art. 6 ust. 1 lit. a) RODO].
 5. Podanie danych związanych z zatrudnieniem jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa, w szczególności z Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.-Kodeks Pracy. Brak ich podania skutkuje brakiem możliwości nawiązania stosunku pracy.
 6. Dane mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył dane w celu prawidłowego wykonania usług w celu i zakresie niezbędnym do tych czynności.
 7. Pana/Pani dane przechowywane będą do czasu upływu terminów przewidzianych w przepisach prawa, określających czasookres przechowywania dokumentów pracowników.
 8. Przysługuje Pani/Panu:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
 - prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem podjętych działań dokonanych na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, z których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów RODO.
9. Z praw tych może Pan/Pani skorzystać składając wniosek u Administratora.
 10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.