**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodne- go przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), informuję że:

1. **Administrator Pani/Pan danych osobowych.**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Niepubliczne Chatka Misia z siedzibą ul. gen. Leopolda Okulickiego, nr 24, 37-450, poczta Stalowa Wola, e-mail: kontakt@chatkamisia.pl , tel. 693-396-281

1. **Podstawa prawna.**

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie na podstawie art. 6 ust.1 pkt a-d, f RODO, czyli na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, lub na innej poniższej wymienionej podstawie i wyłącznie w celu:

* wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
* wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
* ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej;
* realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora lub przez Stronę trzecią. Prawnie uzasadnionym interesem, na który powołuje się Administrator danych jest:
* prowadzenie działalności marketingowej bezpośredniej, a także prowadzenie działalności w celu marketingowym innych podmiotów (marketing cudzych produktów i usług),
* podjęcie działań celem dochodzenia roszczenia, w szczególności skorzystanie z usług profesjonalnego pełnomocnika czy firmy windykacyjnej,
* do zapobiegania oszustwom (zgodnie z motywem 47 preambuły do RODO)
1. **Czas przechowywania Pani/Pan danych osobowych.**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia realizacji umowy/ uczestniczenia w rekrutacji z tym zastrzeżeniem, że:

* dane zawarte w dokumentach księgowo-podatkowych - będą przechowywane 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku,
* dane zawarte w dokumentach pracowniczych- dotyczące okresów zatrudnienia i wynagrodzenia za pracę- przez okres 50 lat od zakończenia przez ubezpieczonego świadczenia pracy,
* dane zawarte w dokumentacji ZUS w deklaracjach rozliczeniowych i imiennych raportach miesięcznych oraz dokumentach korygujących będą przechowywane przez 5 lat od dnia ich przekazania do wskazanej przez ZUS jednostki organizacyjnej ZUS,
* dane zawarte w protokołach ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy oraz innej dokumentacji powypadkowej będą przechowywane przez się 10 lat,
* dane zwarte w innych dokumentach kadrowych, np. listy obecności i harmonogramy czasu pracy będą przechowywane przez okres 3 lat,
* dane dotyczące rekrutacji do pracy do czasu jej zakończenia,
* pozostałe dane nie dłużej niż to wynika z regulacji prawnych.

**4. Cofnięcie zgody, odstęp, sprostowanie, ograniczenie Pani/Pan danych osobowych.**

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

W sytuacji gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody, posiada Pani/ Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

W przypadku zaś gdy przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o realizację prawnie uzasadnionych interesów administratora lub przez stronę trzecią, lub gdy dane osobowe są przetwarzane na potrzeby marketingu bezpośredniego, do celów badań naukowych, historycznych lub do celów statystycznych, Posiada Pani/ Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych.

5. **Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:**

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

6. **Konsekwencje niepodania danych osobowych:**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem umownym, ustawowym/warunkiem zawarcia umowy/ warunkiem uczestniczenia w rekrutacji.

Jest Pan/Pani zobowiązana jedynie do podania danych niezbędnych dla wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, żądane dane są także niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze; a konsekwencją niepodania tych danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia i wykonania umowy przez Przedszkole Niepubliczne DOMMisia **/**uczestniczenia w rekrutacji **;**

**7. Odbiorcy danych:**

Odbiorcami danych jest podmiot świadczący usługi z zakresu księgowości w oparciu o zawartą umowę o świadczenie tych usług, a także zawartą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

**8. Przekazanie danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej:**

Nie dotyczy.

**9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.**

Nie dotyczy.

 …..…………………, dnia …………………………..
 [miejscowość]

……………………………….

Podpis przyjmującego informację