



Klauzula informacyjna dla pracowników Górnictwa Spółdzielni Mieszkaniowej w Jastrzębiu-Zdroju w związku zawartą umową o pracę

Informujemy, że przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe. Szczegóły tego dotyczące znajdziecie Państwo poniżej.

**I. Administratorem Pani/Pana danych osobowych związanych z zatrudnieniem jest**

Górnictwa Spółdzielnia Mieszkaniowa z siedzibą w 44-335 Jastrzębiu-Zdroju przy ul. Granicznej 1, wpisana przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy KRS do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000106453, posiadająca nr NIP 6330004470, REGON 000788525

**II. Inspektor Ochrony Danych**

Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw osobiście w siedzibie spółdzielni lub dzwoniąc pod nr telefonu: +48 664 780 792, pisząc mailowo na adres email [inspektorochronydanych@gsmjastrzebie.pl](mailto:inspektorochronydanych@gsmjastrzebie.pl) lub pocztą tradycyjną pisząc na adres GSM w Jastrzębiu-Zdroju 44-335 Jastrzębie-Zdrój ul. Graniczna 1.

**III. Cele i podstawy przetwarzania**

Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest **zatrudnienie, pomoc socjalna, bezpieczeństwo i organizacja pracy**. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie: Ustawy z dn. 26 czerwca 1974 r. - **Kodeks Pracy** (z późn. zm.) oraz na podstawie **RODO** Rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 z późn. zm.) - **Art. 6 ust.1 c** - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, **Art. 6 ust. 1 lit. a** - jako zgody na przekazanie Pani/Pana danych osobowych innym podmiotom, **Art. 6 ust. 1 lit. f** - jako niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora. Będziemy również przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celach archiwalnych (dowodowych) dla zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów oraz w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem.

**IV. Odbiorcy danych**

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane odpowiednim odbiorcom, w szczególności organom państwowym i innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa a także podmiotom zewnętrznym, którym administrator powierzył przetwarzanie danych pracowników w tym zajmującym się obsługą informatyczną lub prawną administratora albo instytucjom uprawnionym do kontroli działalności administratora lub podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa.

## V. Okres przechowywania

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami a w pozostałych przypadkach przez okres niezbędny do realizacji ustania przyczyn biznesowych oraz do momentu odwołania zgody.

## VI. Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych, profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Nie przekazujemy Pani/Pana danych osobowych poza teren Polski / UE / Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.

## VII. Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych
3. prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej
4. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz wycofania zgody (jeśli była udzielona) w dowolnym momencie
5. prawo do ograniczenia przetwarzania danych
6. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych
7. prawo do przenoszenia danych
8. prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO

Podanie przez Panią/Pana danych jest obowiązkowe.

Należy poinformować administratora o zmianach w Pani/Pana danych osobowych.

---

## Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną.

Imię i nazwisko składającego oświadczenie .....

Pesel

Adres zamieszkania .....

.....  
data i podpis pracownika

<b>POK - KADRY</b>	Zewidencjonowano w dokumentacji pracowniczej.	<input type="text"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (data, pieczęć i podpis pracownika POK - KADRY)	