**Klauzula Informacyjna dla kandydatów do pracy**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 oraz 2 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 (Dz.U. UE L.2016.119.1) zwanym w dalszej części RODOinformuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Garbowie reprezentowana przez Dyrektora; Kontakt z Administratorem możliwy: tel. 81 501 84 14, email szkola@garbow.pl;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email:iodo@zeto.lublin.pl;
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboruna stanowisko samodzielnego referenta.
4. Podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest:
5. art. 221 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
6. zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, jeżeli zostaną przekazane Nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa.
7. Odbiorcami Pana/Pani danych będą podmioty, uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Szkoła zawarła umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
8. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez wskazane okresy:
9. dokumenty aplikacyjne kandydata, który w wyniku naboru został wybrany do zatrudnienia zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia ustania stosunku pracy.
10. dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostali wybrani będą przechowywane w Szkole przez okres 1 miesiąca od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Kandydaci mogą odebrać ww. dokumenty nie później niż przed upływem 1 miesiąca od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone przez Administratora.
11. Pozostała dokumentacja dotycząca przebiegu naboru jest przechowywana i archiwizowana przez okres 5lat.
12. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora: dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawienia) swoich danych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
13. Podanie przez Pana/Panią danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. W przypadku niepodania danych Pana/Pani kandydatura nie będzie rozpatrywana w procesie naboru.
14. Podanie przez Pana/Panią innych danych osobowych, w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgodana przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.