

KLAUZULA INFORMACYJNA DO UMÓW ZLECEŃ

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. z 2016r. Nr 119, ze zm.) - dalej: „RODO” informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach z tym związanych:

1. Administratorem pozyskiwanych danych osobowych jest Zespół Szkolno Przedszkolny w Ptaszkowej reprezentowana przez Dyrektora Magdalenę Giera, adres siedziby: Ptaszkowa 495, 33-333 Ptaszkowa.
2. Z administratorem – Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Ptaszkowej można się skontaktować za pomocą: elektronicznie email: zspptaszkowa@gminagrybow.pl, telefonicznie: 18 445 17 77, pisemnie na adres siedziby administratora.
3. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych – p. Anna Tokarz, kontakt email: iod.gcuw@gminarybow.pl; pisemnie na podany w pkt 1 adres, telefonicznie: 604 49 95 49.
4. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu:
 - a) zawarcia oraz realizacji umowy , tj. Umowy zlecenia Nr z dniaf. w sprawie– zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO ,
 - b) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz obowiązków Zleceniodawcy wynikających z przepisów prawa podatkowego, w tym szczególnie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do zawarcia umowy, wykonywania czynności objętych umową oraz obowiązków Zleceniodawcy związanych z wypłatą wynagrodzenia za wykonane czynności. Ich nieprzekazanie spowoduje niemożność zawarcia lub wykonania umowy.
6. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
7. Państwa dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, a następnie archiwizowane i usuwane na podstawie: przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, przez okres 10 lat.
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych na zasadach określonych w przepisach RODO, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym).
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e) prawo do przenoszenia danych ;
 - f) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
9. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.
10. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, i nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, oraz nie będą tworzone żadne profile.
11. Jeśli stwierdzą Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza RODO, mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).