

Informacja RODO dla pracowników

Administrator Twoich danych	I Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kochanowskiego w Olecku, ul. Kościuszki 29, 19-400 Olecko, kontakt: 1) na adres poczty elektronicznej: sekretariat@lo.olecko.pl, 2) telefonicznie: 87-523-41-83 3) osobiście lub pisemnie: ul. Kościuszki 29, 19-400 Olecko
Inspektor Ochrony Danych	W Liceum został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej: iod@lo.olecko.pl Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych	Dane będą przetwarzane przez Administratora w celach: 1) organizacji i zarządzania pracy pracowników – w zakresie niezbędnym wynikającym z Kodeksu pracy – przez okres zatrudnienia. 2) potrąceń z wynagrodzenia – w celu realizacji obowiązków w zakresie egzekucji z wynagrodzenia wynikających z Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania cywilnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji o komornikach sądowych – przez 3 lata od ostatniego potrącenia. 3) wyliczania i wypłaty wynagrodzenia - w celu realizacji obowiązku wynikającego z Kodeksu pracy – przez okres zatrudnienia. 4) realizacji obowiązków bhp – w celu realizacji obowiązków pracodawcy wynikających z Kodeksu pracy, rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów bhp i innych przepisów prawa pracy – przez 10 lat od ustania zatrudnienia. 5) realizacji obowiązków pracodawcy wobec pracowników wynikających z ogólnie obowiązujących oraz wewnętrznych przepisów prawa pracy – w celu realizacji obowiązków pracodawcy wynikających z Kodeksu pracy i innych przepisów prawa pracy – przez okres zatrudnienia. 6) prowadzenia akt pracowniczych – w celu realizacji obowiązków pracodawcy wynikających z Kodeksu pracy, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposób prowadzenia akt osobowych pracownika – przez 50/10 lat po ustaniu zatrudnienia. 7) realizacji obowiązków wobec ZUS - w celu realizacji obowiązków płatnika składek emerytalno-rentowych wynikających z ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu

	<p>Ubezpieczeń Społecznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowych ze środków publicznych – przez 50/10 lat w zakresie przechowywania dokumentów, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty.</p> <p>8) realizacji obowiązków podatkowych – w celu realizacji obowiązków płatnika podatku dochodowego wynikających z Ordynacji podatkowej, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i innych przepisów podatkowych – przez 5 lat od końca roku kalendarzowego.</p> <p>9) obowiązków księgowo-rachunkowych – w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy o rachunkowości, Ordynacji podatkowej oraz ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych – przez 5 lat od końca roku rozliczeniowego, w który nastąpiło zdarzenie.</p> <p>10) zapewnienia ciągłości działania – na podstawie prawnie uzasadnionego interesu pracodawcy polegającego na ochronie swoich interesów gospodarczych w zakresie możliwości dalszej realizacji zadań po ustaniu zatrudnienia z pracownikiem który dotychczas je realizował – przez okres niezbędny do przejęcia tych obowiązków przez innego pracownika, lecz nie dłużej niż przez 3 miesiące po ustaniu zatrudnienia</p> <p>11) dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – na podstawie prawnie uzasadnionego interesu pracodawcy polegającego na występowaniu w sprawach sądowych, na podstawie przepisów Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu karnego lub innych właściwych przepisów – przez 3 lata od ustania zatrudnienia, a w przypadku toczącego się postępowania – przez okres trwania postępowania oraz do czego jego prawomocnego zakończenia oraz do czasu przedawnienia roszczeń</p> <p>12) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy, wykonywania czynności objętych umową oraz obowiązków pracodawcy związanych z wypłatą wynagrodzenia za wykonane czynności/dzieło. Ich nieprzekazanie spowoduje niemożność zawarcia lub wykonania umowy.</p>
--	---

Odbiorcy danych	<p>Administrator udostępnia dane pracowników w następujących przypadkach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) partnerom handlowym, kontrahentom, klientom – wyłącznie w zakresie danych służbowych. 2) Operatorom pocztowym, firmom kurierskim. <p>Ponadto dane osobowe pracowników mogą być ujawnione podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu pracodawcy, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonym w umowie usług na rzecz pracodawcy, na przykład: usługi teleinformatyczne, usługi księgowe, usługi kadrowo-płacowe, obsługa poczty tradycyjnej, recepcji, usług drukarskie, usługi prawne i doradcze.</p>
Prawa osoby, której dane dotyczą	<p>Osoby, których dane osobowe przetwarza Administrator mają prawo do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dostępu do swoich danych osobowych 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe 3) żądania usunięcia danych, gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub po wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych, gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem. 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych, gdy osoby te kwestionują prawidłowość danych, przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych, Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub gdy osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów administratora nad podstawą takiego sprzeciwu; 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane; 6) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.