Zał. nr 2 do ogłoszenia o naborze

na stanowisko Księgowy

w Nadleśnictwie Chotyłów

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy**

**w *Nadleśnictwie Chotyłów[[1]](#footnote-1)***

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 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 95/56/WE (dalej, jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim Nadleśnictwo Chotyłów[[2]](#footnote-2) przetwarza Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych, tj.:

**[Administrator Danych Osobowych]** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Chotyłow w Chotyłowie ul.Piszczacka 31, 21-530 Piszczac[[3]](#footnote-3)

Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adresem e-mail : chotylow@lublin.lasy.gov.pl

**[Cel]** Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbędzie się w celu zatrudnienia [zawarcia umowy o pracę] na podstawie obowiązujących przepisów, na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO.

**[Okres przechowywania]** Po zakończeniu rekrutacji dokumenty aplikacyjne kandydatów do zatrudnienia, będą przechowywane przez okres 2 lat licząc od następnego roku kalendarzowego, zgodnie z aktualnym zarządzeniem Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt PGL w Lasach Państwowych.

W przypadku, gdy nie nastąpi nawiązanie stosunku pracy, Pani/Pana dane osobowe są przechowywane i usuwane, zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi PGL LP.

**[Prawa kandydata]** Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych do innego administratora, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy prawa.

Zakres danych, jakie pracodawca ma obowiązek żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest wskazany w art. 221 §1 Kodeksu Pracy.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym art. 221 Kodeksu Pracy, a w pozostałym zakresie dobrowolne, ale niezbędne do rozpoczęcia procesu nawiązania stosunku pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału ww. procesie.

Wyrażona zgoda może zostać wycofana w każdej chwili. Jej wycofanie nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Oświadczenie o wycofaniu zgody oraz sprzeciw należy kierować na adres mailowy : chotylow@lublin.lasy.gov.pl~~[[4]](#footnote-4)~~

Dane nie będą przekazywane do państw trzecich, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach prawa.

Organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, numer telefonu: 22 531 03 00. Posiada Pani/Pan prawo wnieść skargę do PUODO na Nadleśnictwo Chotyłów [[5]](#footnote-5) w każdym przypadku, w szczególności, jeżeli uważa Pani/Pan, że Nadleśnictwo Chotyłów [[6]](#footnote-6)przetwarza Pani/Pana dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji Pani/Pana praw.

*Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Nadleśnictwo Chotyłów* [[7]](#footnote-7) *z siedzibą w Chotyłowie ul. Piszczacka 31, 21-530 Piszczac* [[8]](#footnote-8)*, w celu nawiązania zatrudnienia oraz oświadczam, że zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach.*

*Przyjmuję do wiadomości, że podanie przez mnie danych osobowych, w celu jak wyżej, jest dobrowolne.*

 (miejscowość, data i podpis kandydata)

1. Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych) [↑](#footnote-ref-1)
2. Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych) [↑](#footnote-ref-2)
3. Nazwa administratora danych osobowych i dokładny adres, nr tel/fax/email [↑](#footnote-ref-3)
4. Adres email do osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych w jednostce [↑](#footnote-ref-4)
5. Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych) [↑](#footnote-ref-5)
6. J.w. [↑](#footnote-ref-6)
7. J.w. [↑](#footnote-ref-7)
8. J.w. [↑](#footnote-ref-8)