

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Zgodnie z Art. 13 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/WE1, zwane w skrócie RODO.

1. Dane Administratora Danych Osobowych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Tomaszowie Lubelskim**, położony przy Alejach Grunwaldzkich 1, 22-600 Tomaszów Lubelski, wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin Wschód z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000054328, posiadającym REGON: 000304444, NIP 921-16-45-721.

2. Dane kontaktowe administratora danych osobowych oraz inspektora ochrony danych.

Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres email sekretariat@szpital-tomaszow.pl lub telefonicznie pod numerem Informacji **+48 84 664 44-11 do 19** lub pisemnie na adres siedziby administratora. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail inspektorod@szpital-tomaszow.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Źródło i zakres przetwarzania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji.

4. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji. Podstawa prawna: Art. 6 ust 1 pkt. c) RODO oraz art. 6 ust 1 pkt. a) RODO; Ustawy z dn. 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy.

5. Okres przechowywania danych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane **przez okres 3 miesięcy** od daty zakończenia procesu rekrutacji chyba, że przechowywanie danych osobowych przez okres dłuższy wymagane jest przepisami prawa.

6. Odbiorcy danych.

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą pracownicy działu kadr w zakresie swoich obowiązków służbowych na podstawie upoważnienia. Odbiorcami mogą być instytucje państwowe upoważnione z mocy prawa.

7. Przekazywanie danych poza EOG.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

8. Prawa osoby, której dane dotyczą.

Przysługuje Panu/Pani prawo do: dostępu (art. 15 RODO), sprostowania, usunięcia (art. 17 RODO), ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), przenoszenia danych osobowych, wniesienia sprzeciwu (art. 21 RODO), wniesienia skargi. W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z administratorem danych lub z inspektorem ochrony danych. Dane kontaktowe wskazane są wyżej.

9. Informacja o dobrowolności podania danych.

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa pracy jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych jest dobrowolne. Nie podanie danych obligatoryjnych może uniemożliwić bądź utrudnić udział w prowadzonym procesie rekrutacyjnym.

10. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji.

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.