

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PRACOWNIKÓW, BYŁYCH PRACOWNIKÓW,
ZLECENIOBIORCÓW, WSPÓŁPRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO URZĘDU PRACY W LUBLINIE**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Urząd Pracy w Lublinie reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie, pod adresem ul. Niecała 14, 20-080 Lublin.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie można skontaktować się pod numerem telefonu (81) 466-52-72, e-mail: iod@mup.lublin.pl lub listownie na ww. adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:
 - a) zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w szczególności wynikającym z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy*, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*, ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych*, ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* oraz ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach*;
 - b) zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO w celu prowadzenia spraw związanych z zatrudnianiem pracowników w tym: zawierania i rozwiązywania umów, prowadzenia rozliczeń finansowych, wypełniania obowiązków podatkowych i księgowych, zgłaszania pracowników i członków ich rodzin do ZUS, przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz archiwizacji dokumentacji pracowniczej, wynikających z zawarcia i realizacji umowy na podstawie Pani/Pana wniosku oraz obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
 - c) zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. b) i h) w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej oraz do celów profilaktyki zdrowotnej, medycyny pracy lub oceny zdolności pracownika do pracy;
 - d) zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony klientów, pracowników i osób przebywających na terenie Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie oraz ochrony mienia, poprzez prowadzenie monitoringu wizyjnego, polegającego na rejestracji obrazu z kamer przemysłowych, obejmujących korytarze wewnętrzne, klatki schodowe i obszar wokół budynku, co wynika z obowiązku prawnego

ciążącego na Administratorze oraz wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym.

4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub innym podmiotom świadczącym usługi Administratorowi na podstawie podpisanych umów.

5. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państw trzecich lub do organizacji międzynarodowej.

6. Pani/Pana dane będą przetwarzane w związku z celami wymienionymi w pkt 3 lit. a) do c), przez okres wymagany obowiązującymi przepisami prawa nakładającymi na Administratora obowiązek przechowywania dokumentacji pracowniczej. Ponadto Pani/Pana dane będą podlegały procesowi archiwizacji zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie (dostęp: <https://biuletyn.lublin.eu/mup/sposoby-przyjmowania-i-zalatwiania-spraw/instrukcja-kancelaryjna,1,1820,1.html>) na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* tj. po 50 latach od daty zakończenia stosunku pracy z Miejskim Urzędem Pracy w Lublinie, licząc od 1 stycznia roku następnego. Po upływie okresu przechowywania i archiwizacji, dokumentacja niearchiwalna może ulec brakowaniu, za zgodą Dyrektora Archiwum Państwowego w Lublinie.

W przypadku Pani/Pana danych przetwarzanych do celu wskazanego w pkt 3 lit. d), przez okres dla którego zostały zebrane i przechowywane aż do nadpisania przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do żądania przenoszenia danych, przy czym realizacja każdego z praw będzie przysługiwała w przypadkach i na zasadach określonych w art. 15-22 RODO. W przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Administrator przetwarza podane dane osobowe w celu realizacji obowiązku ustawowego. Podanie danych jest warunkiem realizacji zadań wynikających z zawartych umów o pracę i umów cywilno-prawnych oraz świadczeń z nimi związanych. Odmowa podania danych, do których przetwarzania uprawniony jest Administrator może spowodować brak możliwości realizacji tych zadań.

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

** powołane w treści niniejszego dokumentu akty prawne odnoszą się do ich obowiązującego na dzień udostępnienia klauzuli informacyjnej brzmienia.*