

## OŚWIADCZENIA I KLAUZULE W PROCESIE REKRUTACJI

Oświadczenia w zakresie zgody na przetwarzanie danych osobowych

1) dotyczące rekrutacji bieżącej:

Oświadczam, że:

- zapoznałem/am\* się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Słowackiego 8, 60-823 Poznań (w skrócie: „PCPR”), umieszczoną w ogłoszeniu PCPR o rekrutacji na wolne stanowisko pracy wskazane w treści ogłoszenia o pracę\*/ przedłożoną mi do wglądu w siedzibie PCPR \* i akceptuję jej treść;
- zostałem/am\* poinformowany/a\* o tym, że wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niewskazanym w przepisach ustawowych jest dobrowolne, jednakże warunkuje możliwość ich przetwarzania przez PCPR.

.....  
data i podpis (imię i nazwisko) kandydata do pracy

Ponadto oświadczam, że<sup>1</sup>:

- wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora, którym jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Słowackiego 8, 60-823 Poznań (w skrócie: „PCPR”), moich danych osobowych wykraczających poza zakres określony w treści art. 221 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (t.j.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 z późn.zm.), zawartych w treści mojego CV oraz w innych dokumentach i oświadczeniach dołączonych do mojego zgłoszenia aplikacyjnego, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko wskazane w treści ogłoszenia o pracę.

.....  
data i podpis (imię i nazwisko) kandydata do pracy

2) W przypadku chęci uczestnictwa osoby ubiegającej się o zatrudnienie w kolejnych naborach prowadzonych przez PCPR, powinna ona złożyć następujące oświadczenie:

Oświadczam, że<sup>2</sup>:

wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu wykorzystania ich w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych prowadzonych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Słowackiego 8, 60-823 Poznań (w skrócie: „PCPR”), przez okres najbliższych .....\* od dnia zakończenia bieżącej rekrutacji.

.....  
data i podpis (imię i nazwisko) kandydata do pracy

\* – niepotrzebne skreślić lub wpisać właściwie;

1 – jeżeli kandydat do pracy w dokumentach aplikacyjnych umieszcza dane niewskazane w art. 221 kodeksu pracy, do których należą w szczególności: miejsce urodzenia, numer PESEL, imiona rodziców, wizerunek (zdjęcie), dane o swoich zainteresowaniach, hobby, uprawianych sportach, itp., proszony jest o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych w tym zakresie, ponieważ dane te nie są obowiązkowe;

2 – zgoda fakultatywna – w przypadku jej nie wyrażenia proszę zostawić pozostawić bez

## KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2); zwnego dalej w skrócie „RODO”, informujemy, iż:

### I. ADMINISTRATOR DANYCH.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Słowackiego 8, 60-823 Poznań (w skrócie: „PCPR”), jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor PCPR.

### II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

1. pod adresem poczty elektronicznej: [iod@tmpsc.pl](mailto:iod@tmpsc.pl)
2. pod numerem telefonu: 882 155 218
3. pisemnie na adres: „TMP” s.c. M. Idaszak, T. Stochniątek, ul. Starowiejska 8, 61-664 Poznań, z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.

### III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w związku z realizacją celów związanych z przeprowadzeniem postępowania rekrutacyjnego na stanowisko wskazane w treści ogłoszenia o pracę.
2. Podstawą prawną zbierania Pani/Pana danych osobowych jest:
  - 1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj.: obowiązek prawny ciążyący na Administratorze wynikający w szczególności z przepisów ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy; ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych;
  - 2) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, ponieważ przetwarzanie danych osobowych może okazać się niezbędne do wykonania umowy, której będziecie Państwo stroną, lub do podjęcia działań na Państwa żądanie, przed zawarciem umowy;
  - 3) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj.: wyrażona przez Panią/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych, ponieważ mogą wystąpić sytuacje, w których zostaniecie Państwo poproszeni o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych (m.in. wizerunku);

### IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.

Dane osobowe, co do zasady, nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem:

1. podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, w szczególności organów władzy publicznej;
2. podmiotów wspierających nas w wypełnianiu naszych uprawnień i obowiązków oraz w świadczeniu usług, w tym zapewniających obsługę informatyczną, ochronę danych osobowych, archiwizację i niszczenie dokumentów, usługi pocztowe, kurierskie, a także dostawców systemów informatycznych, udzielających asysty i wsparcia technicznego dla systemów informatycznych, w których przetwarzane są Państwa dane.

### V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.