Klauzula informacyjna dla Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej

Klauzula informacyjna dla Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej dot. umowy zlecenia

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) informuję:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
Siedziba Administratora Danych Osobowych: ul. Janasa 9, 42-612 Tarnowskie Góry, tel. 32 476 85 00

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@mopstg.pl, ul. Janasa 9, 42-612 Tarnowskie Góry, tel. 32 476 85 00

3. Cel przetwarzania danych osobowych to zawarcie i realizacja umowy cywilnoprawnej - umowy zlecenie na podstawie Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny; realizacja Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2019-2020”; zawarcie i wykonanie umowy ubezpieczeniowej - gdy zasadne.

4. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest niezbędne do zawarcia umowy, wykonywania czynności objętych umową oraz obowiązków związanych z wypłatą wynagrodzenia za wykonane czynności. Ich nieprzekazanie spowoduje niemożność zawarcia lub wykonania umowy. Przetwarzanie danych osobowych związanych z zawartą umową jest wymogiem ustawowym wynikającym m.in. z Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, a także przepisów związanych z realizacją obowiązków rachunkowych, obowiązków podatkowo-składkowych, przepisów o zamówieniach publicznych, obowiązków archiwizacji danych itp.

W przypadku danych osobowych, które przekaże nam Pan/Pani dobrowolnie – podstawą legalizującą ich przetwarzanie będzie zgoda na przetwarzanie danych - art. 6 ust. 1 pkt a RODO na warunkach określonych w art. 7 RODO.

5. Zbierane dane osobowe są przetwarzane zgodnie z Kodeksem Cywilnym oraz z RODO tj. z art. 6 ust. 1 lit. a - osoba, której dane dotyczą wyraziła na to zgodę (w zakresie w jakim podanie danych jest fakultatywne); z art. 6 ust. 1 lit. b - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, których jest Pan/Pani stroną, lub do podjęcia działań na Pana /Pani żądanie przed zawarciem umowy; z art. 6 ust. 1 lit. c - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (m.in. rozliczenia finansowe w tym podatkowo-składkowe, archiwizacja); z art. 9 ust. 2 lit. b - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej oraz art. 9 ust. 2 lit. f - przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia dochodzenia lub obrony roszczeń.

Jeżeli wskutek współpracy będziemy zmuszeni przetwarzać dane szczególnych kategorii, takie jak dane dotyczące Pana/Pani zdrowia, to podstawą ich przetwarzania będzie art. 9 ust. 2 lit. b RODO, tj. przetwarzanie może być konieczne dla wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze jak np. dokumentacja zwolnień lekarskich. Jednocześnie zapewniamy, iż nie przetwarzamy żadnych danych osobowych, w szczególności danych wrażliwych, jeżeli nie jesteśmy do tego zmuszeni.

6. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, Narodowy Fundusz Zdrowia lub organy kontrolne, nadzorcze, audytowe oraz organy sądowe, komornicy, policja lub inne - gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną; podmioty na podstawie zawieranych umów np. zewnętrzni usługodawcy w zakresie usług informatycznych, prawnych (podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania) oraz podmioty na podstawie odrębnych zgód udzielonych przez Pana/Panią (np. firma ubezpieczeniowa).

7. Pana/Pani dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.

8. Okres przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest uzależniony od celu w jakim dane są przetwarzane. Okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jest obliczany

w oparciu o następujące kryteria:

- przepisy prawa, które mogą obligować do przetwarzania danych przez określny okres;

- czas obowiązywania umowy zlecenia;

- czas, który jest niezbędny do upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń. Wypłata wynagrodzenia z tytułu umowy zlecenia może podlegać oskładkowaniu,
a roszczenia z tytułu składek przedawniają się dopiero po upływie 5-ciu lat, od dnia
w którym stały się wymagalne (art. 24 ust. 5 ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych);

- dowód księgowy przechowywany jest przez okres co najmniej pięciu lat, liczony od początku roku następującego po roku obrotowym;

- dokumenty zgłoszeniowe do ubezpieczeń w ZUS i raporty imienne przechowywane są przez okres 5 lat od dnia ich przekazania do ZUS;

- deklaracja podatkowa przechowywana jest przez okres 5 lat po roku podatkowym, którego dotyczy rozliczenie;

- listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty płatnik składek jest zobowiązany przechowywać przez okres 50 lat od dnia zakończenia przez ubezpieczonego pracy u danego płatnika;

- w przypadku danych podanych dobrowolnie – do czasu cofnięcia udzielonej zgody (wycofanie zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem).

9. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych; do ich sprostowania np.
w przypadku, gdy są one nieprawidłowe lub niekompletne; do żądania usunięcia danych, o ile inne przepisy prawa nie nakazują ich dalszego przetwarzania; do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania tj. wstrzymania dalszych operacji na danych; prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, gdy przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o wyrażoną zgodę - z zastrzeżeniem, że wycofanie tej zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

10. W przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Administratorem Danych osobowych przetwarzanych w celach:

- wypełnienia obowiązków płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz.U. z 2019r. poz. 1387
z późniejszymi zmianami)

- wypełniania obowiązków płatnika składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne oraz Fundusz pracy na podstawie art. 36, art. 41 oraz 47a ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późniejszymi zmianami)

- dokonywania płatności wynagrodzeń zleceniobiorcom na wskazane w rachunkach konta bankowe

jest Burmistrz Miasta Tarnowskie Góry, Adres: ul. Rynek 4, 42-600 Tarnowskie Góry;

Kontakt mailowy: sekretariat@tarnowskiegory.pl, kontakt telefoniczny: (32) 393-36-10

Inspektor Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Tarnowskich Górach pracuje w budynku Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach przy ulicy Sienkiewicza 2, pokój nr 10;

Kontakt mailowy: iod@um.tgory.pl, kontakt telefoniczny: (32) 393-37-56.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej:

Janasa 9, 42-612 Tarnowskie Góry, iod@mopstg.pl, tel. 32 476 85 00