

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA PRACOWNIKA

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Adres zamieszkania.....
3. Numer PESEL (a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość).....
.....
4. Imiona i nazwiska oraz daty urodzenia dzieci, a także dane osobowe innych członków najbliższej rodziny, w przypadku zamiaru korzystania ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy.....
.....
.....
5. Inne dane osobowe pracownika niezbędne do korzystania ze szczególnych uprawnień przewidzianych prawem pracy.....
.....
6. Wykształcenie (jeżeli nie istniała podstawa do jego żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie).....
.....
.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

.....
7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia, jeżeli nie istnieje podstawa do jego żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie
.....
.....
.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....
8. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....
.....
9. Numer rachunku płatniczego, jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.....
.....
10. Osoba, którą należy zawiadomić w razie wypadku, jeżeli pracownik wyrazi zgodę na podanie danych osobowych takiej osoby

.....
(imię i nazwisko, dane kontaktowe)

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis pracownika)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Przemko” z siedzibą w Przemkowie ul. Akacyjowa 7, 59-170 Przemków. Numer telefonu (076) 83 10 077, adres e-mail smprzemko@wp.pl
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się skontaktować na wskazany wyżej adres administratora lub na adres e-mail iod.przemko@lg.onet.pl
3. Celem przetwarzania jest zatrudnianie, pomoc socjalna, zapewnienie komercyjnych świadczeń socjalnych oraz bezpieczeństwo i organizacja pracy,
 - a) na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. oraz
 - b) na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a, jako zgody na przekazanie danych innym podmiotom,
 - c) na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. f, jako niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora,
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa, banki, dostawcy rozwiązań informatycznych, biuro rachunkowe, poczta, firmy kurierskie, firmy ubezpieczeniowe, medycyna pracy, kancelarie prawnicze.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres trwania umowy oraz 10 lat po jej zakończeniu, na podstawie Kodeksu pracy, a w pozostałych przypadkach do ustania przyczyn biznesowych oraz do momentu odwołania zgody.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy praw, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.