

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UPOWAŻNIAJĄCYCH ORAZ UPOWAŻNIONYCH DO ODBIORU ZAŚWIADCZENIA W MIEJSKIM URZĘDZIE PRACY W LUBLINIE

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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 niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizacją udzielonego upoważnienia do odbioru zaświadczeń oraz koniecznością weryfikacji tożsamości/identyfikacji osoby, której udzielono upoważnienia w szczególności wynikającym z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - b) 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 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach*.
4. Pani/Pana dane osobowe Administrator uzyskał od osoby udzielającej upoważnienia do odbioru zaświadczenia w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie na podstawie przedłożonego upoważnienia do odbioru zaświadczenia.
5. 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.
6. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państw trzecich lub do organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane przetwarzane w związku z celami wymienionymi w pkt 3 lit. a) do b) będą przechowywane przez okres, który uzależniony będzie od obowiązujących przepisów prawa w oparciu o które Miejski Urząd Pracy w Lublinie realizuje swoje obowiązki. Ponadto Pani/Pana dane będą podlegały procesowi archiwizacji zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną i Jednolitym Rzeczym 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. przez okres przypisany do danej teczki rzeczowej, licząc od 1 stycznia roku następnego.

8. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz do ich sprostowania. Prawo do usunięcia danych osobowych, ich przenoszenia, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania przysługuje wyłącznie w sytuacji, gdy dane osobowe nie są przetwarzane do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi. 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.

9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa; tel. 606 950 000, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

10. Administrator przetwarza podane dane osobowe w celu realizacji obowiązku ustawowego. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu prawidłowej realizacji zadań, o których mowa w pkt 3 lit a).

11. 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.*

Oświadczam, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.): **zapoznałam/em się** z treścią Klauzuli informacyjnej załączonej do niniejszego Upoważnienia do odbioru zaświadczenia (dostępnej również na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie pod adresem <https://biuletyn.lublin.eu/mup/informacja-o-danych-osobowych/ochrona-danych-osobowych,1,14382,1.html>) i zostałam/em poinformowana/y o przysługujących mi prawach dotyczących przetwarzania danych osobowych – w prostej i zrozumiałej formie. Oświadczam, że przekazuję dane osobowe świadomie i dobrowolnie.