**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA PRACOWNIKA**

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Miejsce urodzenia
3. Obywatelstwo
4. Nr PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość
5. Miejsce zameldowania

 *(kod, miejscowość, gmina, ulica, nr domu/mieszkania)*

 Miejsce zamieszkania

 *(kod, miejscowość, gmina, ulica, nr domu/mieszkania)*

Adres do korespondencji

*(kod, miejscowość, gmina, ulica, nr domu/mieszkania)*

1. Stan rodzinny *(w przypadku zamiaru korzystania ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie
pracy)*

*(imiona i nazwiska oraz daty urodzenia dzieci)*

1. Osoba, którą należy zawiadomić w razie wypadku *(pole opcjonalne)*

*(imię, nazwisko, adres, telefon)*

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

*(miejscowość i data) (podpis pracownika)*

*KLAUZULA INFORMACYJNA:*

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanym dalej RODO, informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Gdański z siedzibą w (80-309) Gdańsku przy ul. Jana Bażyńskiego 8.
2. Administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu (58) 523 31 30 lub adresem e-mail: iod@ug.edu.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu i zakresie niezbędnym do wykonywania praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy i przyjętych w Uczelni regulacji wewnętrznych.
4. Podstawą prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego, w szczególności z ustawy - Kodeks Pracy, ustawy prawo o szkolnictwie wyższym oraz innych przepisów regulujących kwestie związane z zatrudnieniem i realizacją obowiązków z niego wynikających. Przesłanką legalizującą proces przetwarzania danych jest również art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą.
5. Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w art. 221 ustawy - Kodeks Pracy warunkującym możliwość wykonywania praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w imieniu administratora danych przez upoważnionych pracowników  wyłącznie w celach, o których mowa w ust. 3.
7. Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji celów określonych w ust. 3, z uwzględnieniem wymogów określonych w przepisach ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach tj. przez okres 10 lat.
8. Odbiorcą Państwa danych może być podmiot działający na zlecenie administratora, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i utrzymania pracy systemu informatycznego.
9. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu:
10. prawo dostępu do treści swoich danych,
11. prawo do ich sprostowania, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym,
12. prawo do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych – w przypadkach przewidzianych prawem,
13. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
14. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.