

Wałbrzych, dnia .....

**URZĄD MIEJSKI W WAŁBRZYCHU**

**\*BIURO SPRAW PRACOWNICZYCH  
\*BIURO EDUKACJI I WYCHOWANIA**

**WNIOSK**

w sprawie wydania:

**PRACOWNICY ZLIKWIDOWANYCH PRZEDSIĘBIORSTW**

- zaświadczenie o zatrudnieniu
- kserokopie dokumentacji placowej
- inne .....

**BYLI PRACOWNICY URZĘDU MIEJSKIEGO**

- duplikat świadectwa pracy
- zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (ZUS Rp-7)
- inne .....

Nazwisko i imię .....

Nazwisko rodowe: .....

Data urodzenia: .....

Nazwa zakładu pracy: .....

Zatrudnienie za okres: .....

Wynagrodzenie za okres: .....

.....  
(podpis)

Adres :

.....  
.....

tel.: .....

\* (właściwe zaznaczyć)

Niniejszą informację otrzymuje Pani/ Pan w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1).



**URZĄD MIEJSKI W WAŁBRZYCHU**  
**PL. MAGISTRACKI 1, 58-300 WAŁBRZYCH**  
**TEL. 074/66 55 100, FAX 074/66 55 118**  
[www.um.walbrzych.pl](http://www.um.walbrzych.pl)  
[www.bip.um.walbrzych.pl](http://www.bip.um.walbrzych.pl)

### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych - w celu wydawania dokumentów do spraw emerytalno - rentowych

<b>TOŻSAMOŚĆ I DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA</b>	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest <b>Prezydent Miasta Wałbrzysza</b> , Pl. Magistracki 1, 58 - 300 Wałbrzych, tel. 74 665 51 00, <a href="mailto:um@um.walbrzych.pl">um@um.walbrzych.pl</a>
<b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e - mail: <a href="mailto:iodo@um.walbrzych.pl">iodo@um.walbrzych.pl</a> , telefonicznie pod numerem 74 644 47 80 lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
<b>CELE PRZETWARZANIA</b>	Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu wydawania dokumentów do spraw emerytalno - rentowych. Dane w zakresie numeru telefonu będą przetwarzane w celu sprawnej komunikacji w związku z realizowaną sprawą.
<b>PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie: - art. 6 ust. 1 lit c - 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z przepisami Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie świadectwa pracy oraz Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. - art. 6 ust. 1 lit a ww. Rozporządzenia – dobrowolnej zgody - w przypadku podania danych osobowych w postaci numeru telefonu. <b>Podanie danych w postaci numeru telefonu oznacza zgodę na ich przetwarzanie.</b>
<b>ODBIORCY DANYCH</b>	Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępniane podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, operatorowi pocztowemu lub kurierowi, w celu przekazywania korespondencji papierowej. Ponadto Pani/Pana dane mogą być ujawnione podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
<b>OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy zgodne z kategoriami archiwalnymi, o których mowa w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych tj. przez okres 5 lat w przypadku braku dokumentów w zasobie archiwum zakładowym w innym przypadku 50 lat lub 10 lat.
<b>PRAWA PODMIOTÓW DANYCH</b>	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. W przypadku kiedy podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest <b>zgoda</b> , przysługuje Pani/Panu prawo do jej <b>wycofania w dowolnym momencie</b> . Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
<b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b>	Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
<b>INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH</b>	Obowiązek podania Pani/Pana danych osobowych wynika z Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie świadectwa pracy oraz Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. W przypadku działania na wniosek odmowa podania danych przez ich posiadacza skutkuje nie zrealizowaniem wniosku. Podanie danych w zakresie numeru telefonu jest dobrowolne. Nie podanie tych danych będzie skutkowało brakiem możliwości kontaktu telefonicznego.