

### ZASADY PRZYJMOWANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH KANDYDATÓW DO PRACY

1. Dokumenty aplikacyjne będą przyjmowane w następujący sposób:
  - 1) w odpowiedzi na ogłoszenie pracodawcy o naborze na wolne stanowisko pracy,
  - 2) z własnej inicjatywy kandydata.
2. W przypadku, gdy dokumenty aplikacyjne będą przyjmowane z własnej inicjatywy kandydata, a pracodawca nie prowadzi naboru na wolne stanowisko pracy, pracodawca rozważy, czy chce rozpocząć rekrutację, czy też nie jest zainteresowany zatrudnieniem nowego pracownika. W przypadku, gdy zdecyduje, że jest zainteresowany zatrudnieniem podejmie wszystkie działania zmierzające do zawarcia umowy o pracę. Jeżeli nie jest zainteresowany zatrudnieniem, niezwłocznie usunie dane dotyczące kandydata.
3. W ramach naboru będą przetwarzane tylko takie dane osobowe, które będą niezbędne i wynikają z przepisów prawa w tym zakresie. Uwzględniając jednak cel, jaki przyświeca gromadzeniu tych danych, tj. podjęcie przez pracodawcę decyzji o zatrudnieniu kandydata, która będzie się opierała na ocenie jego przydatności do pracy na określonym stanowisku, informacje przekazywane przez kandydata muszą być konkretne, tj. nie mogą ograniczać się jedynie do zdawkowej informacji, że kandydat odbył jakieś kursy czy ukończył studia, bez wskazywania, jakie dokładnie.
4. W przypadku, gdy kandydat przekaze z własnej inicjatywy więcej danych, niż wymagane przepisami prawa, będą one przetwarzane przez pracodawcę na podstawie zgody, która może polegać na oświadczeniu bądź zachowaniu, które w danym kontekście jasno wskazuje, że osoba, której dane dotyczą, zaakceptowała proponowane przetwarzanie jej danych osobowych. Aplikacja kandydata stanowi zazwyczaj odpowiedź na ogłoszenie pracodawcy o naborze, kandydat jest świadomy, do jakiego podmiotu składa aplikację oraz w jakim celu jego dane mają być przetwarzane. Kandydat zna jednocześnie zakres danych, jaki przekazuje pracodawcy. Oznacza to, że zwykłe dane osobowe, które wykraczają poza zakres uregulowany przepisami prawa pracy, są przetwarzane przez pracodawcę na podstawie zgody kandydata, która przejawia się przez działanie polegające np. na przesłaniu pracodawcy życiorysu i listu motywacyjnego.
5. Dokumenty aplikacyjne przyjmowane w odpowiedzi na ogłoszenie pracodawcy o naborze na wolne stanowisko pracy będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów archiwizacyjnych.
6. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawiera *Klauzula informacyjna – kandydaci do pracy w zakładce RODO* stronie głównej.

DYREKTOR SZKOŁY

*Staw Machala*

*mgr Sławomir Machala*