

Publiczne Przedszkole nr 2 w Ciścu
ul. Cisowa 49, 34-350 Cisiec
tel. 33 864 13 06
e-mail: dyrektor@cisiec2.e-przedszkolak.eu

Spis treści:

1. Rekrutacja (elektroniczna) Przedszkole
2. Rekrutacja (papierowa) Przedszkole
3. Deklaracja kontynuowania wychowania przedszkolnego
4. Upoważnienie członka komisji rekrutacyjnej do przetwarzania danych osobowych kandydatów
5. Oświadczenie członka komisji rekrutacyjnej o zachowaniu poufności

Klauzula informacyjna

Rekrutacja (elektroniczna) Przedszkole

W przypadku podania danych szczególnie chronionych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, objętych dodatkowym kryterium naboru, należy wyrazić zgodę zgodnie z niżej podanym wzorem:

*) niepotrzebne skreślić)

* ☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

na przetwarzanie danych szczególnie chronionych zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a RODO, zawartych we zgłoszeniu rekrutacyjnym w części obejmującej dodatkowe kryteria naboru.

.....
Podpis rodzica / opiekuna dziecka

Zgodnie z 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), zwanym dalej RODO

informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jaki i danych osobowych Pani/Pana dziecka w ramach procesu rekrutacji jest **Publiczne Przedszkole nr 2 w Ciścu** z siedzibą w **34-350 Cisiec, ul. Cisowa 49**.
2. W podmiocie wyznaczono Inspektora ds. ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować za pomocą poczty elektronicznej **e-mail: ideo@marwikpoland.pl**. Z inspektorem danych osobowych można kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
5. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane (za pośrednictwem systemu informatycznego wspierającego prowadzenie rekrutacji) przez przedszkola wskazane we wniosku w części „WYBRANE PLACÓWKI - GRUPY REKRUTACYJNE”), w celu usprawnienia procesu rekrutacji i

wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.

6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
8. Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
9. W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
10. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do przedszkola nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
11. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego;
12. Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji do przedszkola, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

Klauzula informacyjna

Rekrutacja (papierowa) Przedszkole

W przypadku podania danych szczególnie chronionych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, objętych dodatkowym kryterium naboru, należy wyrazić zgodę zgodnie z niżej podanym wzorem:

*) niepotrzebne skreślić)

* ☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

na przetwarzanie danych szczególnie chronionych zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a RODO, zawartych we zgłoszeniu rekrutacyjnym w części obejmującej dodatkowe kryteria naboru.

.....
Podpis rodzica / opiekuna dziecka

Zgodnie z 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), zwanym dalej RODO

informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jak i danych osobowych Pani/Pana dziecka w ramach procesu rekrutacji jest **Publiczne Przedszkole nr 2 w Ciścu** z siedzibą w **34-350 Cisiec, ul. Cisowa 49**.
2. W podmiocie wyznaczono Inspektora ds. ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować za pomocą poczty elektronicznej **e-mail: iodo@marwikpoland.pl**. Z inspektorem danych osobowych można kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko

korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

7. Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
9. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłączenie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do przedszkola nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
10. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego;
11. Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji do przedszkola, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

Data wpływu

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego.....
Adres zamieszkania lub do korespondencji.....
Numery telefonów kontaktowych rodziców/ opiekunów prawnych

Dyrektor
Publicznego Przedszkola nr 2 w Ciścu
ul. Cisowa 49
34-350 Cisiec

Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego¹

Deklaruję, że moja / mój/ córka/ syn

(imię, nazwisko i rok urodzenia dziecka)

w roku szkolnym **2025/26** będzie kontynuował(a) wychowanie przedszkolne w tym przedszkolu.

Deklarowana liczba godzin pobytu dziecka w przedszkolu

Przedszkole jest czynne od **7.00-16.00**

Dzieciom w wieku do lat 5 przedszkole zapewnia **5** godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, tj. od godziny **8.00** do godziny **13.00** przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

Dziecko korzystać będzie z opieki przedszkola jak wskazano poniżej (należy podawać pełne godziny zegarowe).

Za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalono opłatę w wysokości **1, 44** zł za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu.

Dzień tygodnia	Godzina rozpoczęcia pobytu dziecka w przedszkolu	Godzina odbioru dziecka z przedszkola	Liczba godzin pobytu	Liczba godzin poza realizację podstawy programowej (kolumna 5 = kolumna 4 – 5 godzin)
1	2	3	4	5
poniedziałek				
wtorek				
środa				
czwartek				
piątek				
			RAZEM	

Oświadczam, że tygodniowa liczba godzin wykraczających poza podstawę programową wynosi

*) we właściwej rubryce (TAK/NIE/ODMAWIAM ODPOWIEDZI), przy każdej informacji wstaw znak **X**

L.p.	Informacje dodatkowe	TAK*)	NIE*)	ODMAWIAM ODPOWIEDZI*)
1.	Informacje o stanie zdrowia (zalecenia lekarskie) ²			
2.	Informacja o posiadanym orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej ²			
3.	Informacja o stosowanej diecie			

¹ Zgodnie z art.153 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe, rodzice dzieci przyjętych do danego publicznego przedszkola, danego oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej (...) corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, tym oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej (...) w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

² W przypadku odpowiedzi TAK*) należy dołączyć dokumenty potwierdzające wskazaną sytuację

4.	Informacja o korzystaniu z wyżywienia			
	Liczba spożywanych posiłków			
	śniadanie			
	Obiad z deserem			

Podane dane mogą ulec zmianie, ale wymagają formy pisemnej przed zaistnieniem zmiany - należy zgłosić dyrektorowi przedszkola.

Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny **2025/26** i deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego (w tym miejsce zamieszkania) nie uległy zmianie.

.....

.....

data
prawnego

czytelny podpis rodzica/ opiekuna

W przypadku podania w deklaracji danych szczególnie chronionych o których mowa w Art. 9 ust. 2 lit. a. RODO (dane o stanie zdrowia tj. informacja o posiadanym orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, zalecenia lekarskie, informacja o stosowanej diecie) wymagane jest wyrażenie zgody na przetwarzanie danych wg poniższego wzoru

(* niepotrzebne skreślić)

*** Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody**

na przetwarzanie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 lit. a RODO (dot. stanu zdrowia), zawartych w deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, oraz w załączonych do deklaracji dokumentach.

.....
Czytelny podpis rodzica / opiekuna dziecka

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie art. 13 ust. 1 i 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO)

informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w deklaracji jest **Publiczne Przedszkole nr 2 w Ciścu, ul. Cisowa 49, 34-350 Cisiec, tel. 33 864 13 06, e-mail przedszkole2cisiec@gmail.com.**
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej: **e-mail: iodo@marwikpoland.pl** lub za pośrednictwem danych kontaktowych placówki; należy pamiętać, iż dane te służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu wychowania przedszkolnego, w szczególności informacji o ofercie placówki.
3. Dane osobowe podane w deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego będą przetwarzane w celu spełnienia wymogu ustawowego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, w związku z ustawą - Prawo oświatowe, w tym w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. e. (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi), zaś w zakresie podania danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 lit. a RODO, dane będą przetwarzane w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę,
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być organ prowadzący oraz organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Dane będą przechowywane przez okres 5 lat, wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz 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.
7. Rodzicom/prawnym opiekunom dziecka przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, żądania ich sprostowania, złożenia sprzeciwu lub usunięcia danych. Ponadto przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
 8. W zakresie w jakim dane przetwarzane są w oparciu o wyrażoną zgodę z art. 9 ust. 2 lit. a RODO, przysługuje rodzicom/opiekunom prawnym prawo do cofniętej zgody w każdej chwili, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania którego dokonano przed jej cofnięciem.
 9. Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.
 10. Rodzicom lub opiekunom prawnym, jeśli twierdzą, że przetwarzanie danych narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 11. Podanie danych zawartych w deklaracji jest niezbędne, aby kontynuować wychowanie przedszkolne. W przypadku danych przetwarzanych w oparciu o zgodę rodzica/opiekuna prawnego, brak podania danych może utrudnić, a w niektórych przypadkach uniemożliwić prawidłową realizację wychowania przedszkolnego.

.....

(data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

Upoważnienie nr

z dnia

Upoważniam Panią/ Pana, jako członka Komisji Rekrutacyjnej w **Publicznym Przedszkolu nr 2 w Ciścu, ul. Cisowa 49, 34-350 Cisiec** do przetwarzania danych osobowych w postaci papierowej oraz w ramach nadanych dostępów do systemów informatycznych w zakresie zbiorów danych osobowych kandydatów i ich rodziców/ opiekunów prawnych, pozyskanych w procesie rekrutacyjnym.

Administrator danych

.....

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

W związku z pełnieniem funkcji członka Komisji Rekrutacyjnej w **Publicznym Przedszkolu nr 2 w Ciścu, ul. Cisowa 49, 34-350 Cisiec** oświadczam, że zapoznałam/łem się z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z przepisami 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 (Dz.Urz. UE.L Nr 119, str. 1), obowiązującą w **Publicznym Przedszkolu nr 2 w Ciścu** dokumentacją ochrony danych osobowych, oraz wdrożonymi procedurami ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Zobowiązuję się do:

- zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem zadań służbowych,
- niewykorzystywania danych osobowych oraz innych informacji w celach pozasłużbowych, o ile informacje te nie są jawne,
- zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych oraz innych informacji, o ile informacje te nie są jawne,

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Pracodawcę za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych w rozumieniu art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy, za naruszenie przepisów karnych w zakresie ochrony danych osobowych lub za ciężkie naruszenie obowiązków umownych w przypadku umowy cywilnoprawnej.

.....
Podpis osoby upoważnionej

Otrzymałam dnia:

.....
Data, czytelny podpis