

.....
(miejscowość i data)

.....
Nazwisko i imię Wnioskodawcy

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numer PESEL

.....
.....
dane adresowe Wnioskodawcy

.....
telefon kontaktowy

.....
nazwisko rodowe

.....
(dane adresata/pracodawcy)

WNIOSEK o wydanie dokumentów poświadczających zatrudnienie/wynagrodzenie

Zatrudniona/y byłam/em w: (wskazać nazwę i adres pracodawcy)

.....
.....

na stanowisku:
(wskazać stanowisko pracy)

w okresie:
(wskazać okres zatrudnienia od-do)

nazwisko używane we wskazanym okresie zatrudnienia:

.....

Jestem zainteresowany/na następującymi dokumentami: (właściwe zaznaczyć)

- świadectwo pracy,
- karty zarobkowe lub list płac,
- dokumenty stwierdzające okres zasiłku chorobowego,
- świadectwo pracy w szczególnych/szkodliwych warunkach,
- inne (proszę wymienić jakie):

Wymienione dokumenty są mi potrzebne w celu:

.....
.....

.....
(odręczny podpis Wnioskodawcy*
lub certyfikowany podpis elektroniczny)

* W przypadku składania wniosku z upoważnienia Wnioskodawcy należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania odręcznie podpisane przez Wnioskodawcę

Klauzula informacyjna

Zgodnie z wymaganiami art. 13 i 14 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwane dalej „RODO”, informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Pracodawca** – adresat wniosku.
2. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane następującym odbiorcom:
 - 1) **Wydział Edukacji, Urząd Miejski w Gdańsku**, ul. Kartuska 5, 80-103 Gdańsk, Kontakt: tel.: (+48 58) 323 67 27, e-mail: we@gdansk.gda.pl;
 - 2) **Gdańskie Centrum Usług Wspólnych**, 80-426 Gdańsk, al. gen. J. Hallera 16/18, Kontakt: tel.: 58 506-51-20, e-mail: gcuw@gcuw.edu.gdansk.pl
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu wydania dokumentów poświadczających zatrudnienie/ wynagrodzenie.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikającego z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 1974 Nr 24 poz. 141 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 1983 Nr 38 poz. 173 z późn. zm.)
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - b) sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - c) do wniesienia sprzeciwu,
 - d) żądania zaprzestania przetwarzania,
 - e) przeniesienia danych,
 - f) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, z tym że w zależności od podstawy przetwarzania danych część z tych praw może zostać ograniczona odrębnymi przepisami prawa,
 - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania oraz przez okres wskazany w przepisach kancelaryjno – archiwalnych.
7. Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych jest dobrowolne, brak ich podania spowoduje niemożność wydania dokumentów wskazanych we wniosku.

8. Podane dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddane profilowaniu oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Zapoznałam/-em się z klauzulą informacyjną i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych

.....
Data i podpis