Ochrona danych przy umowach zlecenia

Urząd Morski w Słupsku | Umowy zlecenia

Informacja dotyczy osób fizycznych zawierających z Urzędem umowy zlecenia, w tym umowy o świadczenie usług. Obejmuje zawarcie, wykonanie i rozliczenie umowy oraz dokumentację podatkową i ubezpieczeniową. Jest przekazywana zgodnie z art. 13 RODO.

1. Administrator danych

Administratorem Państwa danych jest Urząd Morski w Słupsku, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu. Kontakt: ul. Juliana Niemcewicza 15A, 76-200 Słupsk, e-mail: sekretariat@umsl.gov.pl, tel. +48 598 474 256 | 257.

2. Inspektor ochrony danych

W sprawach ochrony danych osobowych i korzystania z przysługujących Państwu praw można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail: iod@umsl.gov.pl lub listownie na adres Urzędu z dopiskiem „Inspektor ochrony danych".

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania

Przetwarzamy dane w zakresie niezbędnym do:

- Zawarcia i wykonania umowy, w tym kontaktu, odbioru usług, weryfikacji sprawozdań i wypłaty wynagrodzenia, oraz działań podejmowanych na Państwa żądanie przed zawarciem umowy – art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
- Wykonania obowiązków podatkowych, ubezpieczeniowych i księgowych oraz potwierdzania liczby godzin realizacji zlecenia – art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z ustawami: o podatku dochodowym od osób fizycznych, Ordynacja podatkowa, o systemie ubezpieczeń społecznych, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o rachunkowości oraz o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- Realizacji obowiązków dotyczących kontroli, jawności wydatkowania środków publicznych i archiwizacji – art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z ustawami: o finansach publicznych, o dostępie do informacji publicznej oraz o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- Udostępniania i aktualizacji informacji o umowach objętych Centralnym Rejestrem Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP) – art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 34a ustawy o finansach publicznych.
- Ustalenia i dochodzenia należności Urzędu – art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych; obrony przed roszczeniami związanymi z wykonywaniem zadań Urzędu – art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z ustawą o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej oraz art. 44 ustawy o finansach publicznych.

Jeżeli do wykonania obowiązków z zakresu zabezpieczenia społecznego niezbędne są dane dotyczące zdrowia, np. o stopniu niepełnosprawności, przetwarzamy je na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO, w związku z przepisami o ubezpieczeniach społecznych. Zakres ograniczamy do informacji wymaganych w danym przypadku.

4. Kategorie i źródła danych

Dane otrzymujemy od Państwa oraz wytwarzamy w toku realizacji i rozliczenia umowy. Obejmują one niezbędne dane identyfikacyjne i kontaktowe, PESEL lub inny wymagany identyfikator, adres, podpis, numer rachunku bankowego, informacje o kwalifikacjach, wykonanych czynnościach, liczbie godzin i wynagrodzeniu oraz dane potrzebne do rozliczeń podatkowych i ubezpieczeniowych, np. o innych tytułach ubezpieczenia, statusie ucznia lub studenta, uprawnieniach emerytalno-rentowych i – w niezbędnym zakresie – niepełnosprawności.

5. Odbiorcy danych

Dane mogą otrzymać ZUS, właściwe organy podatkowe, uprawnione organy kontroli, sądy i właściwe archiwum państwowe. W zakresie niezbędnym do płatności i doręczeń odbiorcami mogą być banki oraz operatorzy pocztowi i kurierscy. Dane mogą otrzymać także podmioty świadczące obsługę prawną, informatyczną i archiwizację. Podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu działają na podstawie umów powierzenia.

Dane mogą zostać udostępnione osobom korzystającym z prawa dostępu do informacji publicznej. W przypadku umów objętych obowiązkiem publikacji w CRU JSFP informacje podlegające ujawnieniu są

dostępne dla użytkowników Internetu. Udostępnianie następuje wyłącznie w zakresie wynikającym z przepisów, z uwzględnieniem ochrony prywatności i innych ustawowych ograniczeń jawności.

6. Okres przechowywania danych

Dane przechowujemy przez okres realizacji i rozliczenia umowy, a następnie przez okres wymagany dla danej dokumentacji przepisami prawa oraz obowiązującymi w Urzędzie instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt. Dokumentację księgową przechowujemy co do zasady przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dotyczy; dla dokumentów objętych szczególną regułą stosujemy termin z art. 74 ustawy o rachunkowości.

Dokumentację służącą ustaleniu podstawy wymiaru emerytury lub renty zleceniobiorców zgłoszonych po raz pierwszy do ubezpieczeń od 1 stycznia 2019 r. przechowujemy przez 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym zakończyła się umowa. Dokumenty dotyczące potwierdzania liczby godzin przechowujemy co najmniej przez 3 lata od dnia wymagalności wynagrodzenia. Dłuższe okresy stosujemy, gdy wynikają z innych obowiązków prawnych lub przepisów archiwalnych. Dane niezbędne do roszczeń przechowujemy do upływu właściwych terminów przedawnienia, z uwzględnieniem ich zawieszenia lub przerwania oraz zakończenia postępowań i wykonania rozstrzygnięć. Materiały archiwalne przechowuje się wieczyście i przekazuje do właściwego archiwum państwowego.

7. Przysługujące Państwu prawa

Przysługuje Państwu prawo dostępu do danych i ich kopii, sprostowania lub uzupełnienia danych oraz – w przypadkach określonych w art. 17 i 18 RODO – usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania. Usunięcie danych podlega wyjątkom z art. 17 ust. 3 RODO, w szczególności dotyczącym obowiązków prawnych, zadań publicznych, archiwizacji w interesie publicznym i roszczeń.

Mogą Państwo wnieść sprzeciw z przyczyn związanych ze swoją szczególną sytuacją wobec przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO. Prawo przenoszenia danych dostarczonych przez Państwa przysługuje, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy i w sposób zautomatyzowany, na warunkach art. 20 RODO. Wnioski można kierować do administratora lub IOD.

8. Prawo wniesienia skargi

Jeżeli uważają Państwo, że przetwarzamy dane niezgodnie z RODO, mogą Państwo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Informacje o sposobach jej złożenia są dostępne na stronie https://uodo.gov.pl.

9. Obowiązek podania danych

Podanie danych niezbędnych do zawarcia i wykonania umowy jest warunkiem jej zawarcia i realizacji. Podanie danych wymaganych przepisami podatkowymi i ubezpieczeniowymi jest obowiązkiem ustawowym. Ich brak może uniemożliwić zawarcie umowy lub prawidłowe rozliczenie wynagrodzenia i wykonanie obowiązków płatnika. Dane oznaczone jako opcjonalne podają Państwo dobrowolnie; ich brak może jedynie uniemożliwić kontakt wybranym kanałem.