

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONKURSU NA STANOWISKO PREZESA / PREZESKI ZARZĄDU KRYNICKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANOWEJ LOKATORSKO – WŁASNOŚCIOWEJ W KRYNICY – ZDROJU

Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzania konkursu na stanowisko Prezesa / Prezeski Zarządu Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Krynicy – Zdroju. Konkurs prowadzony jest z zachowaniem zasad równego traktowania wszystkich osób kandydujących, w szczególności niezależnie od płci oraz innych cech prawnie chronionych.

I. Ogłoszenie konkursu i tryb składania ofert

1. Konkurs ogłasza i przeprowadza Rada Nadzorcza Spółdzielni.
2. Ogłoszenie o terminie i warunkach przeprowadzenia konkursu na stanowisko Prezesa / Prezeski Zarządu Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Krynicy – Zdroju zostanie zamieszczone na stronie internetowej Spółdzielni oraz rozwieszone w zasobach i siedzibie Spółdzielni, na co najmniej 21 dni przed terminem rozpoczęcia konkursu. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Rada Nadzorcza może podjąć decyzję o zamieszczeniu ogłoszenia także w innych środkach masowego przekazu.

II. Komisja konkursowa

1. Rada Nadzorcza pełni rolę Komisji Konkursowej.
2. Osoba przewodnicząca obradom Rady Nadzorczej zwołuje Komisję Konkursową, która następnie wybiera ze swego grona osobę przewodniczącą Komisji Konkursowej.
3. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez Radę Nadzorczą.
4. Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane. Protokoły podpisują wszystkie osoby obecne w Komisji.
5. Konkurs prowadzony jest z zachowaniem zasady równego traktowania wszystkich osób kandydujących oraz zasady neutralności płciowej, zgodnie z przepisami obowiązującymi od dnia 24 grudnia 2025 r., w szczególności bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na płeć, tożsamość płciową, ekspresję płciową lub inne cechy prawnie chronione.

III. Wymagania wobec osób przystępujących do konkursu

1. Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w konkursie:

- wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne, prawnicze, zarządzanie i marketing, finanse,
- co najmniej 5-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- niekaralność,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie funkcji Prezesa / Prezeski Zarządu Spółdzielni,
- osoba kandydująca nie może pozostawać z członkami Rady Nadzorczej w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i drugim stopniu linii bocznej,

7. 12

2. Dodatkowe wymagania:

- znajomość Ustawy Prawo Spółdzielcze, Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz Prawa pracy, znajomość zagadnień dotyczących zasad funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowych,
- umiejętność kierowania zespołem,
- umiejętność prowadzenia negocjacji,
- dyspozycyjność, komunikatywność, rzetelność, umiejętność podejmowania decyzji,
- znajomość obsługi komputera wraz z pakietem MS Office.

Dodatkowym atutem będzie posiadanie doświadczenia w zarządzaniu zasobami ludzkimi oraz doświadczenia w pracy w spółdzielczości.

IV. Oferta powinna zawierać:

1. CV , dołączenie zdjęcia jest dobrowolne;
2. list motywacyjny wraz z informacją o sposobie kontaktowania się z osobą kandydującą (adres e-mail, telefon), oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji oraz potwierdzeniem zapoznania się z klauzulą informacyjną RODO. Wzór wymienionego oświadczenia oraz potwierdzenia stanowią załącznik nr 2 do Regulaminu;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje i uprawnienia oraz przebieg pracy zawodowej, w tym co najmniej 5-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym, itp.;
4. oświadczenie osoby kandydującej o niekaralności, osoba wyłoniona w konkursie, przed podpisaniem umowy dostarczy zaświadczenie o niekaralności;
5. oświadczenie osoby kandydującej o zdolności do pracy na stanowisku Prezesa / Prezeski Zarządu Spółdzielni;
6. oświadczenie osoby kandydującej o korzystaniu z pełni praw publicznych, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, niepodleganiu ograniczeniu lub zakazom pełnienia funkcji w organach zarządzających,
7. oświadczenie, że przeciwko osobie kandydującej nie jest prowadzone postępowanie karne lub karnoskarbowe,
8. oświadczenie osoby kandydującej o niezajmowaniu się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni,
9. oświadczenie osoby kandydującej o braku pokrewieństwa lub powinowactwa określonego w art. 57 Ustawy Prawo Spółdzielcze w stosunku do członków Rady Nadzorczej,
10. oświadczenie osoby kandydującej o zapoznaniu się z Regulaminem konkursu,
11. oświadczenie osoby kandydującej o zachowaniu w tajemnicy uzyskanych w toku postępowania konkursowego danych oraz informacji dotyczących działalności Spółdzielni.
12. Pisemną koncepcję strategii działań na stanowisku Prezesa / Prezeski Zarządu KSM L-W na najbliższe 3 lata na podstawie sytuacji ekonomicznej Spółdzielni. Dokumenty finansowe dostępne na stronie internetowej www.imsig.pl KRS 0000083946.

Wszystkie dokumenty sporządzone przez osoby kandydujące powinny być własnoręcznie podpisane. Oryginały dokumentów należy przedstawić podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Dopuszcza się dostarczenie dodatkowych dokumentów w trakcie prowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty niespełniające powyższych wymagań lub złożone po terminie określonym w ogłoszeniu nie podlegają rozpatrzeniu, a osoby kandydujące nie wezmą udziału w dalszym postępowaniu konkursowym.

V. Zgłoszenia osób kandydujących

1. Warunkiem udziału w konkursie jest złożenie pisemnej oferty w siedzibie Spółdzielni w godzinach jej pracy lub przesłanie jej przesyłką pocztową na adres Spółdzielni: 33-380 Krynica – Zdrój, ul. Wspólna 5. W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty decyduje data jej wpływu do siedziby Spółdzielni, a nie data stempla pocztowego.
2. Oferty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Prezesa / Prezeski Zarządu KSM L-W”. Na kopercie nie umieszcza się danych osobowych osoby kandydującej.

VI. Wstępna ocena osób kandydujących

1. Po upływie terminu wyznaczonego do składania ofert osoba przewodnicząca obradom Rady Nadzorczej wyznacza termin posiedzenia Komisji Konkursowej.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego Komisji.
3. Komisja podejmuje następujące działania: dokonuje oceny formalnej ofert pod względem ich zgodności z warunkami formalnymi, terminowości złożenia oraz kompletności dokumentów, następnie dokonuje oceny merytorycznej ofert oraz wstępnej oceny osób kandydujących na stanowisko Prezesa / Prezeski Zarządu.
4. Komisja Konkursowa, dokonując oceny osoby kandydującej, bierze pod uwagę spełnienie przez nią wymaganych kryteriów, w szczególności doświadczenie zawodowe, posiadane kwalifikacje przedłożoną koncepcję strategii działań na stanowisku Prezesa / Prezeski Zarządu KSM L-W na najbliższe 3 lata.
5. Komisja Konkursowa może zażądać od osób kandydujących dodatkowych informacji i dokumentów, określając termin ich dostarczenia.
6. Do rozmów kwalifikacyjnych Komisja Konkursowa typuje osoby kandydujące na podstawie czynności określonych w ust. 4. Mogą to być jedna, kilka lub wszystkie osoby kandydujące.
7. Wyłonienie osób kandydujących do rozmów kwalifikacyjnych następuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
8. Odrzuceniu podlega oferta:
 - zawierająca niekompletne dokumenty wymienione w pkt. IV Regulaminu,
 - która wpłynie po terminie wyznaczonym do składania ofert.
9. Komisja ze swoich posiedzeń sporządza protokół, który podpisują wszystkie osoby będące członkami Komisji.

VII. Rozmowy kwalifikacyjne

1. Komisja Konkursowa telefonicznie lub drogą elektroniczną (na wskazany przez osobę kandydującą adres e-mail, nr telefonu) zawiadamia osoby kandydujące o zakwalifikowaniu do dalszego etapu konkursu lub odrzuceniu oferty.
2. Rozmowy kwalifikacyjne zostaną przeprowadzone w siedzibie Spółdzielni, adres: 33-380 Krynica-Zdrój, ul. Wspólna 5.
3. O dokładnym terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, osoby kandydujące zostaną powiadomione telefonicznie lub pisemnie na adres poczty elektronicznej podany w informacji załączonej do CV,
4. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej Komisja Konkursowa ocenia predyspozycje, wiedzę i kwalifikacje osoby kandydującej. W szczególności przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej oraz oceny osób kandydujących są:
 - przedstawione strategie działań na stanowisku Prezesa / Prezeski Zarządu KSM L-W na najbliższe 3 lata,
 - tematy dotyczące działalności spółdzielni mieszkaniowych,

- zagadnienia z zakresu znajomości Statutu KSM L-W, zagadnienia związane ze stanowiskiem, o które ubiega się osoba kandydująca,
 - sprawdzenie wiedzy w zakresie zarządzania i kierowania zespołami pracowników,
 - znajomość prawnych i ekonomicznych aspektów funkcjonowania podmiotów gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem prawa spółdzielczego, zasady nadzoru spółdzielczego i kontroli finansowej,
 - inne sprawy dotyczące stanowiska, zatrudnienia itp.
5. Niezgłoszenie się osoby kandydującej na rozmowę kwalifikacyjną (bez względu na przyczynę) uznane będzie za rezygnację z udziału w postępowaniu konkursowym.

VIII. Rozstrzygnięcie konkursu

1. Po rozmowach kwalifikacyjnych Komisja Konkursowa dokonuje wyboru zwycięzcy konkursu w drodze głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
2. W przypadku, gdy w wyniku głosowania nie dojdzie do wyboru Prezesa / Prezeski Zarządu, wybór Prezesa / Prezeski Zarządu zostanie dokonany przez Radę Nadzorczą w postępowaniu rekrutacyjnym, bez konieczności powtarzania konkursu.
3. Rada Nadzorcza zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania konkursowego, bez jego rozstrzygnięcia, w każdym czasie bez podania przyczyny.
4. Ponadto Rada Nadzorcza unieważnia konkurs i dokonuje ogłoszenia ponownego konkursu, jeżeli:
 - na konkurs nie wpłynęła żadna oferta,
 - żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów określonych w pkt. III i IV niniejszego Regulaminu.
5. W przypadkach określonych w ust. 3 i 4 procedurę konkursu przeprowadza się ponownie w terminie 2 tygodni od terminu zakończenia pierwszego konkursu.
6. Komisja Konkursowa powiadomi pisemnie lub drogą elektroniczną (na wskazany numer telefonu lub adres e-mail) osoby uczestniczące w postępowaniu konkursowym o jego wynikach oraz dokona zwrotu złożonych dokumentów osobom kandydującym, które nie zostały wyłonione na stanowisko Prezesa / Prezeski Zarządu. Wymagany jest osobisty odbiór dokumentów. Dokumenty nieodebrane w ciągu dwóch tygodni od daty rozstrzygnięcia konkursu ulegają zniszczeniu.
7. Rozstrzygnięcie konkursu jest ostateczne.

IX. Powołanie Prezesa / Prezeski Zarządu

1. Rada Nadzorcza, na najbliższym posiedzeniu zwołanym zgodnie z Regulaminem Rady Nadzorczej powołuje uchwałą osobę wyłonioną w konkursie na stanowisko Prezesa / Prezeski Zarządu i zawiera z nią umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Powołanie następuje w drodze uchwały Rady Nadzorczej.
3. Wynagrodzenie za pracę Prezesa / Prezeski Zarządu określa uchwała Rady Nadzorczej.

X. Postanowienia końcowe

1. Traci moc Regulamin przeprowadzania konkursu na stanowisko osoby pełniącej funkcję Prezesa Zarządu Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Krynicy-Zdroju z dnia 23.02.2026 r.
2. Niniejszy Regulamin został przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej nr 26/2026 z dnia 2.07.2026 r.

Rada Nadzorcza
Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Krynicy-Zdroju
ogłasza konkurs na stanowisko:
Prezesa / Prezeski Zarządu Spółdzielni

Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w konkursie:

- wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne, prawnicze, zarządzanie i marketing, finanse,
- co najmniej 5-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- niekaralność,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie funkcji Prezesa / Prezeski Zarządu Spółdzielni,
- osoba kandydująca nie może pozostawać z członkami Rady Nadzorczej w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i drugim stopniu linii bocznej.

Dodatkowe wymagania:

- znajomość Ustawy Prawo Spółdzielcze, Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz Prawa pracy, znajomość zagadnień dotyczących zasad funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowych,
- umiejętność kierowania zespołem,
- umiejętność prowadzenia negocjacji,
- dyspozycyjność, komunikatywność, rzetelność, umiejętność podejmowania decyzji,
- znajomość obsługi komputera wraz z pakietem MS Office.

Dodatkowym atutem będzie posiadanie doświadczenia w zarządzaniu zasobami ludzkimi oraz doświadczenia w pracy w spółdzielczości.

Dokumenty, wraz ofertą powinien przedłożyć kandydat:

1. CV , dołączenie zdjęcia jest dobrowolne;
2. list motywacyjny wraz z informacją o sposobie kontaktowania się z osobą kandydującą (adres e-mail, telefon), oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji oraz potwierdzeniem zapoznania się z klauzulą informacyjną RODO. Wzór wymienionego oświadczenia oraz potwierdzenia stanowią załącznik nr 2 do Regulaminu;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje i uprawnienia oraz przebieg pracy zawodowej, w tym co najmniej 5-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym, itp.;
4. oświadczenie osoby kandydującej o niekaralności, osoba wyłoniona w konkursie, przed podpisaniem umowy będzie zobowiązana dostarczyć zaświadczenie o niekaralności;
5. oświadczenie osoby kandydującej o zdolności do pracy na stanowisku Prezesa / Prezeski Zarządu Spółdzielni;

PRZEWODNICZĄCA
Rady Nadzorczej
Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej
Lokatorsko-Własnościowej
w Krynicy-Zdroju, ul. Wspólna 5

Agnieszka Dąbkowska

6. oświadczenie osoby kandydującej o korzystaniu z pełni praw publicznych, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, niepodleganiu ograniczeniu lub zakazom pełnienia funkcji w organach zarządzających,
7. oświadczenie, że przeciwko osobie kandydującej nie jest prowadzone postępowanie karne lub karnoskarbowe,
8. oświadczenie osoby kandydującej o niezajmowaniu się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni,
9. oświadczenie osoby kandydującej o braku pokrewieństwa lub powinowactwa określonego w art. 57 Ustawy Prawo Spółdzielcze w stosunku do członków Rady Nadzorczej,
10. oświadczenie osoby kandydującej o zapoznaniu się z Regulaminem konkursu,
11. oświadczenie osoby kandydującej o zachowaniu w tajemnicy uzyskanych w toku postępowania konkursowego danych oraz informacji dotyczących działalności Spółdzielni.
12. Pisemną koncepcję strategii działań na stanowisku Prezesa / Prezeski Zarządu KSM L-W na najbliższe 3 lata na podstawie sytuacji ekonomicznej Spółdzielni. Dokumenty finansowe dostępne na stronie internetowej www.imsig.pl KRS 0000083946.

Z Regulaminem przeprowadzania konkursu na stanowisko Prezesa / Prezeski Zarządu Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Krynicy – Zdroju można zapoznać się w siedzibie Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Krynicy-Zdroju, ul. Wspólna 5, 33-380 Krynica-Zdrój, w godzinach pracy Spółdzielni, tj. 9.00 – 13.00.

Wszystkie dokumenty sporządzone przez osoby kandydujące powinny być własnoręcznie podpisane. Oryginały dokumentów należy przedstawić na rozmowie kwalifikacyjnej.

Pisemne zgłoszenia osób kandydujących można składać w Sekretariacie Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Krynicy – Zdroju lub listownie na adres — Krynicka Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko – Własnościowa w Krynicy – Zdroju, ul. Wspólna 5, 33-380 Krynica – Zdrój, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Konkurs na stanowisko Prezesa / Prezeski Zarządu KSM L-W*”, w terminie do dnia 31 lipca 2026 r., do godziny 13.00.

Decyduje data wpływu zgłoszenia do Spółdzielni.

Oferty niespełniające powyższych wymagań lub złożone po terminie określonym w ogłoszeniu nie podlegają rozpatrzeniu, a osoby kandydujące nie wezmą udziału w dalszym postępowaniu konkursowym.

O zakwalifikowaniu się do konkursu oraz terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, osoby kandydujące zostaną powiadomione telefonicznie lub pisemnie na adres poczty elektronicznej podany w dokumentach aplikacyjnych.

Rada Nadzorcza zastrzega sobie możliwość podjęcia kontaktu z wybranymi osobami kandydującymi, unieważnienia konkursu, odstąpienia od wyboru osoby wyłonionej w konkursie, bez podania przyczyny.

Rada Nadzorcza powiadomi pisemnie osoby kandydujące o zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego oraz poinformuje o możliwości odebrania złożonych dokumentów przez osoby kandydujące, które nie zostały wybrane na stanowisko Prezesa / Prezeski Zarządu Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Krynicy – Zdroju.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Nadzorczej
Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej
Lokatorsko-Własnościowej
w Krynicy-Zdroju, ul. Wspólna 5
Agnieszka Dąbkowska

Ryszard Kmał

OŚWIADCZENIE OSOBY KANDYDUJĄCEJ DOTYCZĄCE WYRAŻENIA ZGODY
NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH ZGODNIE Z ART. 6 UST.1 LIT.A RODO
W ZWIĄZKU ZE ZGŁOSZENIEM SIĘ DO PROCESU REKRUTACJI ORAZ KLAUZULA
INFORMACYJNA ZGODNA Z RODO

Oświadczam, że ja,....., wyrażam zgodę
na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracy
Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Krynicy – Zdroju, zgodnie
z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku
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.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.)

.....
(czytelny podpis)



**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych i ochrony danych osobowych dla osób składających podanie o przyjęcie do pracy w Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Krynicy-Zdroju,
(klauzula informacyjna- art. 13 RODO)**

Z uwagi na wejście, w dniu 25.05.2018r., w życie 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, w związku z przetwarzaniem danych osobowych składających podanie o przyjęcie do pracy w Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Krynicy-Zdroju, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych osób zatrudnionych w Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Krynicy-Zdroju jest Krynicka Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko-Własnościowa w Krynicy-Zdroju. Siedziba Spółdzielni znajduje się przy ul. Wspólnej 5, w Krynicy-Zdroju.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogą się Państwo kontaktować pod nr telefonu 18 471 24 40 lub na adres e-mail: sekretariat@krynickasm.pl
3. Podstawą przetwarzania danych osobowych przez Spółdzielnię jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych wyrażona przez osobę składającą podanie o przyjęcie do pracy w Spółdzielni. Spółdzielnia przetwarza dane osób składających podanie o przyjęcie do pracy, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, telefon kontaktowy.
4. Dane, które przetwarza Spółdzielnia są adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane (tzw. „minimalizacja danych”), zbierane prawidłowo i w razie potrzeby uaktualniane. Dane są przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane. Dane są przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych.
5. Spółdzielnia nie stosuje transgranicznego przetwarzania danych osobowych, nie przekazuje także żadnych danych osobowych do państw Unii Europejskiej, żadnych innych państw trzecich, jak i organizacji międzynarodowych. Spółdzielnia nie podejmuje decyzji, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, ani marketingu bezpośredniego. Spółdzielnia nie zbiera żadnych danych, które można zakwalifikować jako dane wrażliwe.
6. Spółdzielnia nie wykorzystuje posiadanych danych osobowych do ich przetwarzania w innym celu niż jest ten dla którego zostały one uzyskane. Dane osobowe są udostępniane innym podmiotom tylko w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa. Dane są udostępniane następującym kategoriom odbiorców: na podstawie złożonych wniosków o udzielenie informacji w konkretnej sprawie Urzędowi Skarbowym i innym urzędem państwowym lub samorządowym, Sądom, Prokuraturze, którym zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami należy udzielić informacji na złożony wniosek oraz podmiotom zajmującym się doręczaniem przesyłek w zakresie danych adresowych.
7. Poza przypadkami opisanymi powyżej Spółdzielnia w żaden inny sposób nie wykorzystuje przekazanych jej danych osobowych, w szczególności nie przekazuje baz osób fizycznych innym podmiotom, w celu prowadzenia przez nie marketingu bezpośredniego.
8. Przysługuje Państwu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody osoby fizycznej, to przysługuje prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, usunięcia lub sprzeciwu w przypadkach gdy przewiduje to ww. Rozporządzenie UE, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest nie jest wymogiem ustawowym, ponieważ złożenie podania o przyjęcie do pracy jest dobrowolne. Podanie o przyjęcie do pracy może być złożone tylko przez zidentyfikowaną osobą, co wymaga przekazania Spółdzielni tych danych i ich przetwarzania.

Potwierdzam odbiór i przyjmuję do wiadomości:

.....
(imię, nazwisko)

.....
(miejscowość, data, podpis)

07.14