

## **Klauzula Informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Iwkowej**

### **1. Administrator danych osobowych**

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w bibliotece jest Gminna Biblioteka Publiczna w Iwkowej.

### **2. Inspektor ochrony danych osobowych**

Pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych w Bibliotece, należy kierować na piśmie do ustanowionego Inspektora Ochrony Danych Osobowych za pomocą poczty e-mail: [rodogbp@iwkowa.pl](mailto:rodogbp@iwkowa.pl) lub na adres Gminnej Biblioteki Publicznej w Iwkowej.

Każdy złożony przez Państwa wniosek rozpatrywany jest indywidualnie i z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa. Państwa wnioski będą realizowane bez zbędnej zwłoki, maksymalnie w terminie miesiąca od ich otrzymania. Jeżeli nie będzie możliwe załatwienie sprawy w wyżej określonym terminie, zostaną Państwo powiadomieni o zaistniałym opóźnieniu oraz jego przyczynach.

Realizacja wniosków odbywa się bez opłat, niemniej w sytuacji, kiedy Państwa wnioski byłyby nieuzasadnione lub nadmierne, zastrzegamy sobie prawo do pobierania opłaty stanowiącej zwrot poniesionych kosztów.

### **3. Podstawa i cele przetwarzania danych osobowych**

Każde przetwarzanie danych osobowych oparte jest na właściwej, zgodnej z obowiązującymi przepisami, podstawie prawnej. Biblioteka przetwarza dane osobowe w następujących celach:

- **art. 6 ust.1 lit c) RODO - realizacja uprawnienia lub spełnienia obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa.** Obowiązki te wynikają w szczególności z przepisów ustawy o bibliotekach, organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, statystyce publicznej, rachunkowości, finansach publicznych, archiwizacji, a także kodeksu pracy, cywilnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej czy prawa zamówień publicznych, a także dotyczących przeciwdziałaniu czynom zabronionym przez prawo;
- **art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – realizacja prawnie uzasadnionych interesów Biblioteki** (w szczególności dochodzenie roszczeń lub ochrona praw Biblioteki oraz zapewnienie bezpieczeństwa mienia Biblioteki).
- **art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - zawarcie i realizacja lub rozwiązania umowy** oraz wykonywania innych czynności związanych z umową, w tym czynności poprzedzających jej zawarcie. Dotyczy umów zawieranych z Biblioteką.
- **art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - realizacja czynności w zakresie i na podstawie udzielonej zgody.** Na podstawie udzielonej zgody Biblioteka przetwarza dane osobowe m.in. w celach promocyjnych i marketingowych, związanych z działalnością statutową Biblioteki, jak również w celach związanych z realizacją określonej sprawy oraz kontaktu zwrotnego w w/w sprawie.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji w/w celów.

### **4. Przekazywanie danych osobowych**

Dane osobowe Użytkowników Biblioteki korzystających z materiałów bibliotecznych oraz Czytelni Komputerowej przekazywane są firmie SOKRATES-software obsługującej system biblioteczny SOWA.

Ponadto dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na mocy przepisów prawa, podmiotom obsługującym (np. Facebooka GBP, stronę internetową GBP), którym przekazanie danych jest uzasadnione dla wykonania statutowych celów, promocji lub/i realizacji określonej usługi oraz na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem.

Przetwarzane dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

### **5. Okres przetwarzania danych osobowych**

Państwa dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, tj.:

- w zakresie realizacji obowiązków prawnych ciążących na Bibliotece, przez okres do czasu wypełnienia lub wygaśnięcia tych obowiązków;
- w zakresie realizacji prawnie uzasadnionych interesów Biblioteki, przez okres do czasu ich realizacji lub wygaśnięcia;
- w zakresie danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody, przez czas realizacji czynności zgodnych z udzieloną zgodą, w każdym przypadku – do czasu odwołania zgody;
- w zakresie realizacji zawartej umowy przez okres do czasu jej realizacji, po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.

## **6. Uprawnienia osób w zakresie danych osobowych**

Na każdym etapie przetwarzania przez Bibliotekę danych osobowych, mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych, w tym uzyskania informacji o zakresie przetwarzanych przez Bibliotekę danych oraz uzyskania kopii tych danych;
- sprostowania swoich danych;
- ograniczenia przetwarzania swoich danych, jeżeli nie będą zachodziły inne przeciwwskazania prawne;
- usunięcia swoich danych tzw. prawo do bycia zapomnianym, jeżeli nie będą zachodziły inne przeciwwskazania prawne;
- wniesienia sprzeciwu wobec niewłaściwego przetwarzania danych osobowych;
- przeniesienia danych do innego Administratora, jeśli dane przetwarzane są w związku z udzieloną zgodą lub zawartą umową;
- wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem (w przypadkach, w których przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody).

Mają Państwo również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Bibliotekę Państwa danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.

Powyższe zasady realizują obowiązek prawny wynikający z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 016/679 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, RODO).

## **Klauzula Informacyjna dotycząca monitoringu wizyjnego w Gminnej Bibliotece Publicznej w Iwkowej obejmującego klatkę schodową, wypożyczalnię i czytelnię na I piętrze oraz sale na II piętrze.**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych swobodnych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016 r.) – dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych pochodzących z monitoringu wizyjnego jest Gminna Biblioteka Publiczna w Iwkowej, z którą kontakt jest możliwy poprzez pocztę e-mail: [biblioteka@iwkowa.pl](mailto:biblioteka@iwkowa.pl) lub pod adresem Gminna Biblioteka Publiczna w Iwkowej, 32-861 Iwkowa 940.
2. W Bibliotece został wyznaczony Inspektor Danych Osobowych, z którym można się kontaktować poprzez pocztę e-mail: [rodogbp@iwkowa.pl](mailto:rodogbp@iwkowa.pl) lub pod adresem: Gminna Biblioteka Publiczna w Iwkowej, 32-861 Iwkowa 940.
3. Monitoringiem wizyjnym objęte są : klatka schodowa, wypożyczalnia i czytelnia na I piętrze oraz sale na II piętrze.
4. Nagrania odbywają się w sposób ciągły. Wszystkie dane rejestrowane przez kamery monitoringu wizyjnego są zapisywane i dostępne maksymalnie przez okres 30 dni. Czas przechowywania uzależniony jest od pojemności dysku rejestratora. Po skończeniu się miejsca na dysku dane zostają automatycznie nadpisywane. Rejestracji i zapisowi danych podlega tylko obraz (bez dźwięku).
5. Dla celów dowodowych zabezpiecza się nagranie zdarzeń zarejestrowanych przez system monitoringu wizyjnego, które między innymi zagrażają bezpieczeństwu i porządkowi publicznemu, niszczeniu i kradzieży mienia:

- na wniosek osób trzecich;
  - na wniosek organów prowadzących postępowanie
  - na wniosek kierownika jednostki
1. Każdorazowe zabezpieczenie zdarzeń zarejestrowanych przez monitoring wizyjny odbywa się na pisemny wniosek złożony do Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Iwkowej. Zabezpieczone dane z monitoringu wizyjnego są udostępniane tylko organom prowadzącym postępowanie w sprawie zarejestrowanego zdarzenia, np. policji, prokuraturze, sądom, które działają na podstawie odrębnych przepisów.
  2. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
  3. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i wszystkich osób przebywających na terenie biblioteki oraz ochrony obiektu i mienia jednostki.

Podstawą przetwarzania danych osobowych są:

art. 6 ust.1 lit c) RODO - realizacja uprawnienia lub spełnienia obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa.

art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – realizacja prawnie uzasadnionych interesów Biblioteki (w szczególności dochodzenie roszczeń lub ochrona praw Biblioteki oraz zapewnienie bezpieczeństwa mienia Biblioteki).

art. 4 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach

art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym

art. 22<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy

1. Wobec Państwa nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje (decyzje bez istotnego udziału człowieka), w tym Państwa dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych, ich usunięcia ( na zasadach RODO) oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy przetwarzanie Państwa danych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.