KLAUZULA INFORMACYJNA PRACOWNIKA
Miejska Biblioteka Publiczna w Cieszanowie

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), informuję, że:

---

1. Administrator danych
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest dyrektor **Miejskiej Biblioteki Publicznej w Cieszanowie, ul. Kościuszki 6, 37-611 Cieszanów**
Kontakt z Administratorem:
e-mail: **mbp@cieszanow.pl**, tel.: **16 631 13 01**.
Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Januszem Warcaba:
e-mail: **iod@cieszanow.pl**, tel.: **16 632 86 66**.

---

2. Cel i podstawy prawne przetwarzania danych
Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

1. **zawarcia i realizacji umowy o pracę** – art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
2. **wykonania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze**, wynikających w szczególności z:
   - Kodeksu pracy,
   - ustawy o systemie oświaty,
   - Karty Nauczyciela,
   - ustawy o systemie informacji oświatowej,
   - przepisów podatkowych i ZUS,
     – art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
3. **wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym w placówkach oświatowych** – art. 6 ust. 1 lit. e RODO,
4. **obrony lub dochodzenia roszczeń** – art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
5. w przypadku podania danych niewymaganych przepisami prawa – **na podstawie zgody** (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

Dane szczególnych kategorii (np. zdrowotne) są przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b i h RODO.

---

3. Odbiorcy danych
Odbiorcami danych mogą być:

- organy publiczne uprawnione na podstawie przepisów prawa (np. ZUS, US, PIP, PFRON),
- podmioty świadczące usługi dla Administratora (np. obsługa BHP, informatyczna, serwis kadrowo-płacowy), – **wyłącznie na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych**.

---

4. Przekazywanie danych do państw trzecich
Administrator **nie przekazuje** danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy ani do organizacji międzynarodowych.

---

5. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji
Pani/Pana dane **nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany** i **nie będą profilowane**.

---

6. Okres przechowywania danych
Dane osobowe będą przechowywane:

- przez czas trwania zatrudnienia,
- po jego zakończeniu – zgodnie z przepisami dotyczącymi przechowywania dokumentacji pracowniczej:
  - **10 lat** – dla osób zatrudnionych po 1 stycznia 2019 r.,
  - **50 lat** – dla osób zatrudnionych przed tą datą (chyba że pracodawca przekazał raport informacyjny ZUS RIA).
    Dane wykorzystywane na podstawie zgody – **do czasu jej wycofania**.

---

7. Prawa osoby, której dane dotyczą
Przysługują Pani/Panu prawa do:

- dostępu do danych oraz uzyskania ich kopii,
- sprostowania danych,
- ograniczenia przetwarzania,

- usunięcia danych (w przypadkach przewidzianych prawem),
- przenoszenia danych (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody lub umowy),
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO,
- wycofania zgody w dowolnym momencie – bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej wycofaniem.

---

8. Prawo wniesienia skargi

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

---

9. Informacja o dobrowolności podania danych

Podanie danych wynikających z przepisów prawa pracy jest **obowiązkowe**, a ich niepodanie uniemożliwi zatrudnienie.

Podanie danych niewymaganych przepisami – **jest dobrowolne** i wymaga zgody.

---

10. Przetwarzanie wizerunku pracownika

Wizerunek pracownika może być przetwarzany:

- gdy wynika to z przepisów prawa (np. identyfikatory),
- **albo na podstawie dobrowolnej zgody** – np. publikacja zdjęć na stronie internetowej, w mediach społecznościowych lub materiałach promocyjnych szkoły.

Zgoda może być wycofana w dowolnym momencie.