

PROCEDURA REALIZACJI PRAW OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ im. WAŚNIEWSKICH w BOLESŁAWIU

§ 1 Zasady ogólne

1. Niniejsza procedura została przygotowana w celu zapoznania osób, których dane dotyczą, ze szczegółowymi zasadami rozpatrywania ich praw, wskazanych w art. 15 – 21 RODO.
2. W **Gminnej Bibliotece Publicznej im. Waśniewskich w Bolesławiu** mają zastosowanie przepisy do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na podstawie:
 - a) 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), zwane powszechnie RODO;
 - b) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. Każda osoba, której dane dotyczą (podmiot danych), jest uprawniona do wniesienia żądania do **Gminnej Biblioteki Publicznej im. Waśniewskich w Bolesławiu** o zrealizowanie praw, o których mowa w art. 15 – 21 RODO, tj.:
 - a) prawo dostępu do danych,
 - b) prawo do sprostowania danych,
 - c) prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”),
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania,
 - e) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
 - f) prawo do przenoszenia danych.
4. Z niniejszego dokumentu wynikają Pani/Pana prawa, jako osoby której dane dotyczą, oraz sposobu ich realizacji przez **Gminną Bibliotekę Publiczną im. Waśniewskich w Bolesławiu**.
5. Niniejszy dokument zawiera następujące zagadnienia:
 - a) definicje pojęć zawarte w celu właściwej interpretacji zapisów niniejszego dokumentu;
 - b) wskazanie Pani/Panu praw jakie przysługują na mocy RODO wraz z krótką ich charakterystyką;
 - c) opis zasad realizacji w **Gminnej Bibliotece Publicznej im. Waśniewskich w Bolesławiu** Pani/Pana praw z RODO co do terminów i sposobu ich realizacji.

§ 2 Definicja pojęć

1. **Administrator** – to **Gminna Biblioteka Publiczna im. Waśniewskich w Bolesławiu**, który decyduje o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych. Zgodnie z definicją z art. 4 pkt 7 RODO - to osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele sposoby przetwarzania danych osobowych.
2. **Osoba, której dane dotyczą** to właśnie Pani/Pan jako osoba której dane są przetwarzane przez **Gminną Bibliotekę Publiczną im. Waśniewskich w Bolesławiu**.
3. **Dane osobowe** – to zgodnie z definicją z art. 4 pkt 1 RODO wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"). Możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
4. **Podmiot przetwarzający** – to zgodnie z definicją z art. 4 pkt 8 RODO osoba fizyczna lub

prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora.

5. **Inspektor ochrony danych** – Pani/Pan z którym można skontaktować we wszystkich sprawach związanych z:
 - a) przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych,
 - b) z wykonywaniem praw przysługujących Pani/Panu na mocy RODO i opisanych w niniejszym dokumencie.
 - c) dane Inspektora ochrony danych są dostępne na stronie internetowej **Gminnej Biblioteki Publicznej im. Waśniewskich w Bolesławiu**, www.gminaboleslaw.pl/biblioteka w zakładce **RODO**,
6. **Przetwarzanie** – zgodnie z definicją z art. 4 pkt 2 RODO oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak **zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie**.
7. **Zasady przetwarzania danych osobowych** – to zasady określone w art. 5 i art. 25 RODO, które stosuje **Gminna Biblioteka Publiczna im. Waśniewskich w Bolesławiu** przetwarzając Pani/Pana dane osobowe:
 - a) zgodności z prawem,
 - b) rzetelności i przejrzystości,
 - c) zasada ograniczenia celu przetwarzania,
 - d) minimalizacji danych,
 - e) prawidłowości danych,
 - f) ograniczenia przechowywania,
 - g) integralności i poufności,
 - h) zasada rozliczalności,
 - i) zasada ochrony danych w fazie projektowania i zasada domyślnej ochrony danych.
8. **Odbiorca** – zgodnie z art. 4 pkt 9 RODO to osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, któremu ujawnia się dane osobowe, niezależnie od tego, czy jest stroną trzecią.
9. **Organ nadzorczy** – zgodnie z art. 4 pkt 21 RODO to niezależny organ publiczny ustanowiony przez państwo członkowskie zgodnie z art. 51 RODO, czyli **Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych**.
10. **Państwo trzecie** – państwo nie będące członkiem Unii Europejskiej oraz nie należące do Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

§ 3

Prawa przysługujące na mocy przepisów RODO.

1. **Prawo do informacji na temat przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w Gminnej Bibliotece Publicznej im. Waśniewskich w Bolesławiu w zakresie wynikającym z art. 13 RODO** – w sytuacji kiedy to Pani/Pan przekazuje nam swoje dane osobowe: w momencie zbierania danych osobowych pracownicy **Gminnej Biblioteki Publicznej im. Waśniewskich w Bolesławiu** przekazują Pani/Panu informacje zawarte w art. 13 ust. 1 i 2 RODO lub podczas odpowiedzi na Pani/Pana korespondencję, która wpłynęła do **Gminnej Biblioteki Publicznej im. Waśniewskich w Bolesławiu** (informacje te nie są przekazywane w sytuacji, gdy nimi już Pani/Pan dysponuje);
2. **Prawa realizowane na Pani/Pana wniosek (art. 15-21 RODO):**

- a) **prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych (art. 15 RODO):**
- może Pani/Pan wystąpić do Administratora z pytaniem czy Administrator przetwarza Pani /Pana dane osobowe, a jeśli tak może Pani/Pan uzyskać informacje w zakresie wynikającym z art. 15 ust. 1-3 RODO (*m. in. na temat: jaki jest cel przetwarzania i okres przechowywania danych osobowych, jakie dane osobowe są przetwarzane, kim są odbiorcy danych osobowych, informacje o przysługujących prawach*);
 - mogą też Państwo otrzymać kopię danych osobowych (czyli informację o danych osobowych) we wskazanym przez siebie formacie, np. jeżeli Pani/Pan zwraca się o kopie danych drogą elektroniczną, to również drogą elektroniczną otrzyma Pani/Pan odpowiedź, chyba że we wniosku wskaże nam Pani/Pan format jakiego oczekuje. Prawo do uzyskania kopii danych nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych osób, których dane dotyczą;
- b) **prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (art. 16 RODO):**
- może Pani/Pan wystąpić do Administratora o **sprostowanie** swoich danych osobowych lub ich **uzupełnienie**, z tym zastrzeżeniem, że wszelkie aktualizacje danych muszą być ograniczone celem ich przetwarzania, np. nie może Pani/Pan żądać uzupełnienia o dane, które byłyby niezgodne z celem przetwarzania;
 - prawo to nie będzie mogło być stosowane do danych osobowych, w odniesieniu do których tryb ich sprostowania lub uzupełnienia określają odrębne przepisy prawa (art. 113 Kodeks postępowania administracyjnego).
3. **Prawo do usunięcia Pani/Pana danych, tzw. „prawo do bycia zapomnianym” (art. 17 RODO):**
- może Pani/Pan żądać niezwłocznego usunięcia swoich danych osobowych, jeśli zachodzi jedna z okoliczności wskazanych w art. 17 ust. 1 RODO,
 - **art. 17 ust. 3 RODO przewiduje również okoliczności, kiedy prawo do usunięcia danych nie będzie mogło być zrealizowane.** Administrator nie będzie mógł usunąć Pani/Pana danych osobowych z uwagi, iż w większości przypadków podstawą prawną ich przetwarzania są przepisy prawa, z których wynika m.in. obowiązek przechowywania dokumentacji (archiwizacji) przez okres wynikający z Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt, który został uzgodniony z Archiwum Państwowym na podstawie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
4. **Prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO):**
- prawo to polega na konieczności ograniczenia przetwarzania danych **wyłącznie do ich przechowywania**;
 - może Pani/Pan skorzystać z tego prawa tylko w ściśle określonych przypadkach wskazanych w art. 18 ust. 1 RODO, tj.:
 - kwestionuje Pani/Pan prawidłowość swoich danych osobowych,
 - sprzeciwia się Pani/Pan usunięciu danych osobowych, których przetwarzanie jest niezgodne z prawem,
 - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Pani/Panu do ustalenia, dochodzenia lub ochrony roszczeń,
 - wniosła Pani/Pan sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 RODO;
 - przed uchyleniem ograniczenia przetwarzania Administrator przekaze Pani/Panu informacje w tym zakresie.
5. **Prawo do bycia poinformowanym o sprostowaniu lub usunięciu danych lub o ograniczeniu przetwarzania (art. 19 RODO):**
- a) jeżeli Administrator zrealizuje Pani/Pana prawo do:
- sprostowania nieprawidłowych danych,
 - uzupełnienia niekompletnych danych,
 - usunięcia danych w ramach prawa do bycia zapomnianym,

- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - b) Administrator informuje każdego odbiorcę, któremu ujawnił dane osobowe o dokonanej zmianie, chyba że okaże się to niemożliwe lub będzie wymagać niewspółmiernie dużego wysiłku;
 - c) Administrator poinformuje Panią/Pana o tych odbiorcach na Pani/Pana wniosek.
6. **Prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO):**
- a) może Pani/Pan skorzystać z prawa przenoszenia danych zgodnie z art. 20 RODO jeżeli:
 - przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody lub w celu wykonania zawartej z Panią/Panem umowy;
 - oraz w sposób zautomatyzowany (nie obejmuje danych przetwarzanych w postaci papierowej);
 - w ramach tego prawa może Pani/Pan zażądać, by dane osobowe (które zostały przez Panią/Pana dostarczone) zostały przesłane przez Administratora bezpośrednio innemu administratorowi, jeżeli jest to technicznie możliwe.
 - b) **realizacja w Gminnej Bibliotece Publicznej im. Waśniewskich w Bolesławiu tego prawa będzie ograniczona do nielicznych przypadków, z uwagi na podstawy prawne przetwarzania danych osobowych w Gminnej Bibliotece Publicznej im. Waśniewskich w Bolesławiu (czyli głównie przetwarzanie niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, które nie daje Pani/Panu możliwości do skorzystania z prawa do przenoszenia danych);**
7. **Prawo do sprzeciwu (art. 21 RODO): realizowane jest w Gminnej Bibliotece Publicznej im. Waśniewskich w Bolesławiu tylko w nielicznych sytuacjach z uwagi na okoliczności uprawniające Panią/Pana do korzystania z tego prawa wynikające z art. 21 ust. 1 i 2 RODO;**
- a) skutkiem wniesienia sprzeciwu jest zakaz dalszego przetwarzania danych osobowych, chyba że Administrator wykaże, że istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania, nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności.
 - b) Administrator nie podejmuje wobec Pani/Pana decyzji wywołujących dla Pani/Pana określone skutki prawne lub w inny istotny sposób na Panią/Pana wpływające, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, w tym profilowaniu (*art. 22 RODO*).
 - c) Podczas realizacji obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO Administrator jest zobligowany przekazać Pani/Panu informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu oraz o zasadach ich podejmowania, znaczeniu i konsekwencjach dla Pani/Pana, **jeżeli takie przetwarzanie ma miejsce.**
8. **Ma Pani/Pan również prawo do bycia poinformowanym o naruszeniu ochrony danych osobowych (art. 34 RODO).**
- a) Administrator w sytuacji, gdy w doszło do naruszenia ochrony danych osobowych, które może powodować wysokie ryzyko naruszenia Pani/Pana praw lub wolności ma prawo poinformować Panią/Pana o takim naruszeniu.
 - b) Administrator przekazuje Pani/Panu informacje wskazane w art. 34 ust. 2 RODO:
 - imię i nazwisko oraz dane kontaktowe inspektora ochrony danych;
 - opis możliwych konsekwencji naruszenia ochrony Pani/Pana danych osobowych;
 - opis zastosowanych lub proponowanych przez Administratora środków w celu zaradzenia naruszeniom ochrony danych.
 - w art. 34 ust. 3 RODO są wskazane okoliczności, kiedy Administrator jest zwolniony z zawiadamiania Pani/Pana o zaistniałej sytuacji.

§ 4

Ogólne zasady realizacji praw z RODO w Gminnej Bibliotece Publicznej im. Waśniewskich w Bolesławiu.

1. Sposoby komunikacji w sprawie wniosków z art. 15-21 RODO.

- a) Administrator jest zobowiązany zapewnić, aby Pani/Pana dane osobowe nie zostały ujawnione osobom nieupoważnionym. Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z uprawnień wskazanych w art. 15-21 RODO prosimy o zastosowanie się do jednego ze sposobów komunikowania się. Może Pani/Pan składać żądania wynikające z art. 15-21 RODO wybierając jedną z poniżej wskazanych dróg komunikacji:
- **w sposób tradycyjny** – poprzez złożenie przez Panią/Pana pisma/wniosku podpisanego własnoręcznie w sposób czytelny, **osobiście w Gminnej Bibliotece Publicznej im. Waśniewskich w Bolesławiu** lub przesyła go pocztą na adres: **Gminna Biblioteka Publiczna im. Waśniewskich w Bolesławiu ul. Główna 180B, 32 – 329 Bolesław.**
 - **ustnie** – może złożyć Pani/Pan swoje żądanie pracownikowi **Gminnej Biblioteki Publicznej im. Waśniewskich w Bolesławiu**, który poprosi Panią/Pana w celu weryfikacji Pani/Pana tożsamości - o okazanie np. dowodu osobistego. Pracownik spíše treść Pani/Pana żądania w formie notatki służbowej, którą Pani/Pan również podpisze. Aby nie dopuścić do naruszenia Pani/Pana praw lub wolności spowodowanej naruszeniem bezpieczeństwa Pani/Pana danych osobowych informujemy, że nie będziemy realizować żadnych Pani/Pana uprawnień wynikających z art. 15-21 RODO w rozmowie telefonicznej. Jeżeli Administrator będzie miał uzasadnione wątpliwości co do tożsamości osoby składającej wniosek z zakresu art. 15-21 RODO, może zażądać dodatkowych informacji ułatwiających identyfikację wnioskodawcy.
- b) **Sposób i terminy Pani/Pana praw realizowanych na wniosek z art. 15-21 RODO.**
Przy rozpatrywaniu Pani/Pana żądania z art. 15-21 RODO Administrator zobligowany jest udzielać Pani/Panu wszelkich informacji na zasadach i w terminach określonych w art. 12 RODO, tj bez zbędnej zwłoki, ale nie dłużej niż w ciągu miesiąca od otrzymania żądania.
- c) **Zgodnie z przepisami RODO, administrator bez zbędnej zwłoki, ale nie dłużej niż w ciągu miesiąca od otrzymania żądania,** udziela Pani/Panu informacji o działaniach podjętych w związku z Pani/Pana żądaniem, czyli:
- realizuje wniosek zgodnie z Pani/Pana żądaniem;
 - informuje Panią/Pana o konieczności wydłużenia terminu realizacji jej wniosku **o kolejne dwa miesiące z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań** (Administrator podaje przyczynę opóźnienia);
 - **odmawia realizacji wniosku i informuje Panią/Pana:** o powodach niepodjęcia działań; o możliwości wniesienia przez Panią/Pana skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych; o możliwości skorzystania przez Panią/Pana ze środków ochrony prawnej przed sądem

§ 5

Postanowienia końcowe.

Niniejszy dokument pn. „*Procedura realizacji praw osób, których dane dotyczą w Gminnej Bibliotece Publicznej im. Waśniewskich w Bolesławiu.*”

- a) został zamieszczony na stronie internetowej **Gminnej Biblioteki Publicznej im. Waśniewskich w Bolesławiu** w zakładce RODO,
- b) jest dostępny w czytelni **Gminnej Biblioteki Publicznej im. Waśniewskich w Bolesławiu.**