

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY**  
w Gminnej Bibliotece Publicznej im. Ambrożego Grabowskiego w Kętach

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna im. Ambrożego Grabowskiego w Kętach ul. Wł. Reymonta 2, 32-650 Kęty, zwana dalej biblioteką.
2. Administrator Pani/Pana danych powołał inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować poprzez adres [dyrektor@biblioteka.kety.pl](mailto:dyrektor@biblioteka.kety.pl) lub pisemnie na adres Administratora we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących Państwu na mocy przepisów prawnych regulujących problematykę ochrony danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach koniecznych w procesie rekrutacji, na podstawie i zgodnie z właściwymi przepisami Kodeksu Pracy i RODO.  
Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych jest wyrażona przez Panią/Pana zgoda i wola wzięcia udziału w procesie rekrutacji (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) oraz w/w przepisy prawa. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, ale zarazem niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia przekazanych przez Panią/Pana dokumentów rekrutacyjnych. Zgodę może Pani/Pan wycofać w każdej chwili. Wycofanie zgodny nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.  
Brak zgody na przetwarzanie Pani/pana danych osobowych spowoduje, że przekazane przez Panią/Pana dokumenty rekrutacyjne nie będą mogły być brane pod uwagę w procesie rekrutacji i zostaną zniszczone bez ich merytorycznej oceny.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do otrzymania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa. W razie takiej konieczności w sposób i w formie określonej przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego:
  - a) osoby upoważnione przez bibliotekę do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych,
  - b) podmioty, którym biblioteka zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych,
  - c) podmioty prowadzące działalność pocztową i kurierską,
  - d) podmioty świadczące na rzecz biblioteki usługi doradcze, konsultacyjne, audytowe, pomoc prawną i inne podobne usługi.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 1 miesiąca od czasu zakończenia procesu rekrutacji, a w wypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody na udział w przyszłych procesach rekrutacyjnych – przez okres 1 roku od daty przekazania nam Pani/Pana danych osobowych. W przypadku nadesłania spontanicznej aplikacji, tj. niebędącej odpowiedzią na konkretną ofertę pracy, Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres, na jaki obowiązuje udzielona przez Panią/Pana zgoda. W przypadku braku wskazania tego okresu – przez okres 1 roku od daty przekazania nam Pani/Pana danych osobowych.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - a) Wycofania zgody na przetwarzanie danych w każdej chwili, bez podania przyczyny, zgodnie z art. 7 ust. 3. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
  - b) Dostępu do treści swoich danych, zgodnie z art. 15 RODO,
  - c) Sprostowania swoich danych, zgodnie z art.16 RODO,

- d) Usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), zgodnie z art. 17 RODO,
  - e) Ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 18 RODO.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, przy którym działa Urząd Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych dokonywane jest z naruszeniem przepisów RODO lub innych aktów regulujących problematykę ochrony danych osobowych. Adres organu nadzorczego: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą:
- a) Przetwarzane w sposób umożliwiający zautomatyzowane podejmowanie decyzji,
  - b) Profilowane,
  - c) Przetwarzane w innym celu niż te, o których mowa w punkcie 3,
  - d) Przekazywane do państwa trzeciego/organizacji.

W związku z możliwością przetwarzania danych osobowych kandydata do pracy jedynie za jego zgodą, prosimy o umieszczenie na Pani/Pana dokumentach rekrutacyjnych zgody na przetwarzanie przez nas danych osobowych. Może Pani/Pan w tym celu skorzystać z poniższego wzoru:

- a) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych konieczna w konkretnym procesie rekrutacji (w przypadku zamieszczenia oferty pracy w Gminnej Bibliotece Publicznej im. Ambrożego Grabowskiego w Kętach

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminną Bibliotekę Publiczną im. Ambrożego Grabowskiego w Kętach, ul. Wł. Reymonta 2, zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach rekrutacyjnych, w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko....., nr ogłoszenia.....”.*

- b) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w przyszłych rekrutacjach (niewymagana, ale jeżeli nie wyrazi Pani/Pan takiej zgody, nie będziemy przetwarzać Pani/ Pana danych w przyszłych procesach rekrutacyjnych):

*„Wyrażam również zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych Gminną Bibliotekę Publiczną im. Ambrożego Grabowskiego w Kętach, ul. Wł. Reymonta 2, zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach rekrutacyjnych, w celu realizacji przyszłych procesów rekrutacyjnych”.*

- c) W przypadku aplikacji spontanicznych, tj. niebędących odpowiedzią na konkretną ofertę pracy, prosimy o zamieszczenie w dokumentach aplikacyjnych stosownej zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych. Może Pani/Pan skorzystać z poniższego wzoru:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminną Bibliotekę Publiczną im. Ambrożego Grabowskiego w Kętach, ul. Wł. Reymonta 2, zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach rekrutacyjnych, w celu realizacji procesu rekrutacji przez okres .....(podać czas, na jaki udzielana jest zgoda, np. przez okres 1 roku od dostarczenia dokumentów aplikacyjnych)”.*