

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

W rozumieniu 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 (dalej: RODO) informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest:

Spółeczny Zespół Przedszkolno-Szkolny 101 w Olsztynie, ul. Mroza 25, 10-692 Olsztyn, tel.: 89 523 65 39
e-mail: ssp101@ssp101.olsztyn.pl, dalej: Zespół.

CELE, PODSTAWY PRAWNE I OKRESY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Państwa dane będą przetwarzane w następujących celach:

a) Prowadzenia korespondencji tradycyjnej oraz elektronicznej poprzez e-mail lub formularz kontaktowy

Zespół przetwarza dane osobowe wszystkich, którzy nawiązują kontakt z Zespołem dostępnymi środkami komunikacji. W przypadku gdy wysyłacie nam Państwo korespondencję za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub poczty elektronicznej jako rodzice/opiekunowie prawni dzieci, pracownicy lub klienci przetwarzamy Państwa dane w celu realizacji zawartej z Państwem umowy. Będziemy przetwarzać te dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

Dane z korespondencji, która nie wynika z zawartych umów, przetwarzamy w celu udzielenia odpowiedzi na przesłane zapytania. W tym wypadku prowadzenie korespondencji jest naszym prawnie uzasadnionym interesem. Będziemy przetwarzać te dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

Dane przesłane poprzez formularz kontaktowy umieszczony na naszej stronie internetowej, przetwarzamy na podstawie udzielonej przez Państwa zgody. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu udzielenia odpowiedzi na pytania lub uwagi umieszczone w formularzu. Po nawiązaniu z Państwem kontaktu lub po wycofaniu przez Państwa zgody dane zostaną usunięte. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie i nie będzie miało to wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonywaliśmy na podstawie udzielonej zgody przed jej wycofaniem

W Zespole przyjęliśmy, że korespondencję przechowujemy przez okres niezbędny do zapewnienia jej ciągłości jednak nie dłużej niż 5 lat, z uwzględnieniem innych okresów przechowywania korespondencji powiązanej z zadaniami realizowanymi przez Zespół (np. dokumentacja zadań finansowanych ze środków Unii Europejskiej).

b) Zawierania umów cywilnoprawnych

W przypadku zawierania przez Zespół umów cywilnoprawnych Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania i rozliczenia zawartej umowy. Podanie żądanych danych osobowych jest niezbędne do prawidłowej realizacji zawartych umów. Będziemy przetwarzać te dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

Zgromadzone dane przetwarzane będą przez okres niezbędny do wykonania umowy lub do czasu wygaśnięcia roszczeń z jej tytułu, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, w tym prawa podatkowego.

c) Prowadzenia rozliczeń i księgowości

Zespół przetwarza dane osobowe w ramach czynności związanych z rozliczaniem należności i zobowiązań. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest w tych przypadkach wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Zespole. Podanie danych w tych przypadkach jest obowiązkowe. Będziemy przetwarzać te dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Zgromadzone dane będziemy przechowywać przez okres czasu wynikający z przepisów prawa, w szczególności dotyczących ustawy o rachunkowości oraz prawa podatkowego.

d) Rekrutacji pracowników

Przeprowadzając rekrutację na wolne stanowiska pracy, Zespół przetwarza dane osobowe w celu rozpatrzenia złożonych dokumentów rekrutacyjnych i skontaktowanie się z Panią/Panem w celu przeprowadzenia dalszej procedury rekrutacyjnej.

Podanie danych w zakresie imienia (imion) i nazwiska, daty urodzenia, danych do kontaktu (dowolnie: adresu do korespondencji, adresu e-mail albo nr telefonu), wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest obowiązkowe i wynika z Kodeksu Pracy. Będziemy przetwarzać te dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

W przypadku pracowników pedagogicznych możliwe jest także żądanie informacji określonych w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli*. Informacje te będziemy także przetwarzać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Podanie dodatkowych danych, takich jak zdjęcia umieszczonego w CV, informacji o stanie zdrowia, niepełnosprawności, o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, społecznej lub zainteresowaniach jest dobrowolne. Dane te będziemy przetwarzać, zgodnie z Kodeksem Pracy, na podstawie wyrażonej zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO. Niepodanie tych danych nie wykluczy Pani/Pana z prowadzonego postępowania rekrutacyjnego.

W przypadku nie spełniania wymagań formalnych dokumenty Kandydata zostaną niezwłocznie zniszczone. Po zakończeniu procesu rekrutacji i wyłonieniu Kandydata oferty osób niezatrudnionych które nie wyraziły zgody na przetwarzanie danych w przyszłych rekrutacjach będą niszczone bezpośrednio po zakończeniu procesu rekrutacji na dane stanowisko. Dokumenty osób niezatrudnionych, które wyraziły zgodę na przetwarzanie danych w przyszłych rekrutacjach będą przechowywane do końca roku następującego po roku złożenia dokumentów, a następnie zostaną trwale zniszczone. W przypadku gdy Zespół nie prowadzi rekrutacji na wolne stanowisko pracy, a Kandydaci składają dokumenty rekrutacyjne tj. CV, to dokumenty będą przechowywane do końca roku następującego po roku złożenia dokumentów, a następnie zostaną zniszczone. Dokumenty osób, które zostaną pracownikami włączane są do akt osobowych i przetwarzane będą zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

e) Przetwarzania danych pracowników

Zespół udziela informacji o przetwarzaniu danych osobowych swoim pracownikom w momencie zatrudnienia. Byli pracownicy mogą zgłaszać się do Sekretariatu w celu uzyskania szczegółowych danych.

f) Realizacji obowiązków nałożonych przepisami prawa oraz zadań statutowych

Zespół przetwarza dane osobowe podczas przeprowadzania rekrutacji do Szkoły lub Przedszkola, a w przypadku stania się uczniem/wychowankiem prowadzenia dokumentacji wynikającej z przepisów prawa, w szczególności ustawy Prawo oświatowe oraz Rozporządzenia Ministra

Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji z przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Podanie danych w tych przypadkach jest obowiązkowe. Dokumentacja w zależności od jej rodzaju przechowywana będzie przez okres wymagany odpowiednimi przepisami prawa.

g) Korzystania ze zbiorów biblioteki Zespołu

Zespół prowadząc Bibliotekę przetwarza dane osobowe osób korzystających w następujących celach:

- a) umożliwienia wypożyczenia i zwrotu naszych zbiorów,
- b) zapewnienia ochrony materiałów bibliotecznych między innymi poprzez kontakt z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym w przypadku niezwrócenia zbioru do biblioteki,
- c) statystycznych.

Przetwarzanie danych osobowych jest obowiązkiem Zespołu i wynika z przepisów prawa. Jeżeli chcecie Państwo korzystać z usług naszej biblioteki to podanie danych osobowych jest obowiązkowe. Będziemy przetwarzać te dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Zgromadzone dane osobowe zostaną usunięte: po zakończeniu nauki przez ucznia w Zespole. W przypadku osób, które nie zwróciły zasobów dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń przez Zespół.

h) Organizowania konkursów

Zespół organizując konkurs będzie przetwarzał dane osobowe uczestników konkursu w celu organizacji konkursu, wyłonienia zwycięzców oraz wręczenia nagród. Podstawą prawną przetwarzania będzie wyrażenie zgody przez rodzica/opiekuna prawnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do organizacji konkursu i wyłonienia zwycięzców, a także ewentualnie przez czas niezbędny do wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów podatkowych.

i) Prowadzenia monitoringu wizyjnego

Zespół prowadzi stały monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 22² Kodeksu Pracy oraz art. 108a Prawa Oświatowego, w celu wykonania zadania w interesie publicznym zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

Wizerunek utrwalony na nagraniu z monitoringu przechowywany jest przez 20 dni od daty nagrania, a następnie zostanie usunięty. Jeżeli nagrania stanowią lub mogą stanowić dowód w sprawie, to przechowywane są do czasu zakończenia prawomocnego postępowania.

j) Dochodzenia roszczeń

Zespół może przetwarzać wszelkie zgromadzone przez siebie dane osobowe w celu dochodzenia swoich roszczeń. Postępowanie takie jest prawnie uzasadnionym interesem Zespołu, a dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

Okres przetwarzania danych osobowych w tym przypadku będzie zależał od czasu prowadzonego postępowania oraz związanych z nim wymagań prawnych.

k) Umieszczania informacji na stronie internetowej oraz portalu społecznościowym Facebook

Prowadzenie konta fanpage na portalu społecznościowym Facebook: <https://pl-pl.facebook.com/Stojedynka/> jest prawnie uzasadnionym interesem Zespołu. W przypadku korzystania z tego serwisu, umieszczania na nim postów i komentarzy, informujemy, że dane osobowe będą przekazywane do Stanów Zjednoczonych na podstawie standardowych klauzul umownych zatwierdzonych przez Komisję Europejską. Zasady przetwarzania danych przez portal Facebook znajdują się tu:

<https://www.facebook.com/legal/terms/dataprocessing/update>,

natomiast zakres stosowanych klauzul umownych znajduje się tu:

https://www.facebook.com/legal/EU_data_transfer_addendum

Dane osobowe umieszczane przez Państwa na profilu Facebook Zespołu będą dostępne wszystkim użytkownikom odwiedzającym nasz Fanpage.

ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH PRZEZ ZESPÓŁ

Państwa dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz i w imieniu Zespołu, takim jak:

- dostawcy oprogramowania w celu zapewnienia jego sprawnego działania z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności przetwarzania,
- podmiotom świadczącym usługi pocztowe zgodnie z prawem pocztowym w celu prowadzenia korespondencji tradycyjnej,
- bankom w przypadku konieczności dokonywania rozliczeń,
- biuru rachunkowemu,
- Towarzystwu Przyjaciół Szkół Społecznych 101 w Olsztynie,
- biegłym rewidentom i audytorom dokonującym oceny działalności Zespołu,
- podmiotom publicznym w ramach w ramach zwartych porozumień i umów oraz w zakresie obowiązujących przepisów prawa.

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

W związku z przetwarzaniem przez Zespół Państwa danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do dostępu do swoich danych osobowych (w przypadku nagrań z monitoringu w celu żądania dostępu niezbędne będzie podanie informacji pozwalających na odnalezienie właściwego czasu i miejsca zapisu oraz wskazanie wizerunku osoby w celu potwierdzenia tożsamości), żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także ich usunięcia w granicach dozwolonych prawem. Przysługuje Państwu również prawo do przenoszenia danych w zakresie, w jakim są one przetwarzane w systemach informatycznych na podstawie udzielonej zgody lub zawartej umowy. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie uzasadnionego interesu administratora mogą Państwo zgłosić sprzeciw wobec takiego przetwarzania danych.

W celu skorzystania z powyższych praw prosimy kontaktować się z Zespołem za pośrednictwem poczty tradycyjnej na wskazany wyżej adres lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: ssp101@ssp101.olsztyn.pl

Mogą Państwo również wnieść skargę dotyczącą przetwarzania danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

KONTAKT W SPRAWIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

W przypadku pytań związanych z przetwarzaniem danych osobowych kontakt możliwy jest pod adresem e-mail: ssp101@ssp101.olsztyn.pl lub wskazanym wyżej adresie Zespołu.