

POLITYKA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Firma GAJDKOMP

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Polityka Ochrony Danych Osobowych określa zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych w firmie **GAJDKOMP** z siedzibą w Pęcławo ul. Polna 1 64-733, NIP: 7631551061, **REGON: 300240723**, zwanej dalej „Administratorem”.
2. Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zgodnie z:
 - a. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO),
 - b. ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - c. innymi właściwymi przepisami prawa polskiego.

§2. Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest:

Arkadiusz Gajdziński

Adres: Pęcławo Polna 1 64-733

NIP: 7631551061

REGON: 300240723

E-mail: kontakt@gajdkomp.pl

Telefon: +48 606 420 370

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się pod adresem e-mail: kontakt@gajdkomp.pl.

§3. Cele i podstawy przetwarzania danych

Administrator przetwarza dane osobowe w następujących celach:

1. Zawarcie i realizacja umów – art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
2. Wystawianie faktur i prowadzenie księgowości – art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
3. Obsługa zapytań i kontaktu z klientami – art. 6 ust. 1 lit. b lub f RODO.
4. Marketing własnych usług – art. 6 ust. 1 lit. a lub f RODO.
5. Rekrutacja pracowników – art. 6 ust. 1 lit. b oraz a RODO.
6. Dochodzenie roszczeń – art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

§4. Zakres przetwarzanych danych

Administrator może przetwarzać w szczególności:

- imię i nazwisko,
- nazwę firmy,
- adres zamieszkania / siedziby,
- NIP,
- adres e-mail,
- numer telefonu,
- dane do faktury,
- dane zawarte w CV (w przypadku rekrutacji).

§5. Odbiorcy danych

Dane osobowe mogą być przekazywane:

- biuru rachunkowemu,
- firmom IT obsługującym systemy informatyczne,
- firmom hostingowym,
- operatorom pocztowym i kurierskim,
- bankom,
- organom publicznym, jeśli wymagają tego przepisy prawa.

Z każdym podmiotem przetwarzającym dane zawarta jest umowa powierzenia przetwarzania danych.

§6. Okres przechowywania danych

Dane osobowe przechowywane są przez okres:

- trwania umowy oraz po jej zakończeniu przez okres wymagany przepisami prawa,
- 5 lat – dla dokumentacji księgowej,
- do momentu cofnięcia zgody – w przypadku marketingu,
- do zakończenia procesu rekrutacji (chyba że wyrażono zgodę na przyszłe rekrutacje).

§7. Prawa osób, których dane dotyczą

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do:

1. dostępu do danych,
2. sprostowania danych,
3. usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”),
4. ograniczenia przetwarzania,
5. przenoszenia danych,
6. wniesienia sprzeciwu,
7. cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
8. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Organ nadzorczy:

Urząd Ochrony Danych Osobowych
ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

§8. Środki bezpieczeństwa

Administrator stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych, w szczególności:

- zabezpieczenia systemów informatycznych hasłami,
- oprogramowanie antywirusowe,
- szyfrowanie połączeń (SSL),
- ograniczony dostęp do danych wyłącznie dla upoważnionych osób,
- regularne aktualizacje systemów,

- przechowywanie dokumentów papierowych w zamkniętych szafach.

§9. Przekazywanie danych poza UE

Dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy, chyba że jest to niezbędne do realizacji usług (np. korzystanie z narzędzi chmurowych), przy zapewnieniu odpowiednich zabezpieczeń prawnych.

§10. Postanowienia końcowe

1. Administrator zastrzega sobie prawo do aktualizacji niniejszej Polityki.
2. Polityka obowiązuje od dnia [wpisać datę].
3. Dokument jest udostępniany na stronie internetowej firmy oraz w siedzibie Administratora.