

FIOLETOWO

POLITYKA PRYWATNOŚCI

(POLITYKA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH)

w zakresie wykonywania obowiązków informacyjnych z art. 13 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

FIOLETOWO.PL MATEUSZ SWOBODA
ul. Komisji Edukacji Narodowej 3, 66-460 Witnica
NIP: 5993078925 REGON: 389349534

Szanowna Użytkowniczko, Szanowny Użytkowniku!

Dokument Polityka Prywatności, który stowrzyliśmy ma na celu wyjaśnić Tobie kwestie dotyczące danych osobowych, w szczególności, aby Tobie wyjaśnić jakie dane zbieramy i w jaki sposób je przetwarzamy, jaki jest cel tego przetwarzania, kto jest Administratorem Twoich danych i jakim podmiotom możemy je przekazać oraz jakie są Twoje prawa.

Zapewniamy optymalne środki techniczne i organizacyjne, aby chronić Twoje dane osobowe w jak najlepszy sposób. Chcemy abyś czuł się bezpieczny/a korzystając z Naszych serwisów, dlatego tak ważne jest abyś z uwagą zapoznał się z treścią naszej Polityki prywatności.

Użytkowniku! Użytkowniczko!

Miej na uwadze, że zawsze podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niepodanie tych danych, które są niezbędne do świadczenia usług – również plików cookies – uniemożliwi ich realizację. Jeśli korzystasz z naszych usług, serwisów, aplikacji, bierzesz udział w konkursach, plebiscytach, chcesz się z nami skontaktować, jest to możliwe tylko wtedy, gdy podasz nam Swoje dane.

Miej na uwadze również, że w każdej chwili możesz cofnąć wyrażoną zgodę. Z chwilą skutecznego wycofania zgody przestaniemy przetwarzać Twoje dane osobowe. W celu uzyskania szczegółowych informacji prosimy o kontakt z Nami lub zapoznanie się z Naszymi dokumentami dotyczącymi ochrony Twoich danych osobowych.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Administratorem TWOICH DANYCH OSOBOWYCH jest: **FIOLETOWO.PL MATEUSZ SWOBODA ul. Komisji Edukacji Narodowej 3, 66-460 Witnica NIP: 5993078925 REGON: 389349534 kontakt@fioletowo.pl 695-555-727.**
2. Administrator powinien zapewnić zgodność postępowania kontrahentów administratora z niniejszym dokumentem w odpowiednim zakresie gdy dochodzi do przekazania im danych osobowych przez administratora.
3. Zapisy zawarte w Naszych dokumentach wyczerpują obowiązki informacyjne zawarte w art. 13 RODO, które to zapisy administrator starał się przedstawić w sposób przejrzysty, zwięzły, zrozumiały w jak najbardziej uproszczonej formie.
4. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości osoba której dane dotyczą może zwrócić się o dalsze wyjaśnienia zgodnie z adresami kontaktowymi przedstawionymi w niniejszym dokumencie.

II. ZAKRES POJĘĆ, DEFINICJE, SKRÓTY

1. **POLITYKA** oznacza niniejszą Politykę Ochrony Danych Osobowych, o ile co innego nie wynika z kontekstu.
2. **RODO** oznacza Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) [Dz.UZ. UE I.119, s.1].
3. **USTAWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH** oznacza ustawę z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000 z późniejszymi zmianami).
4. **USTAWA O ŚWIADCZENIU USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ** oznacza ustawę z dnia 18 lipca 2002 r. (Dz.U. 2017 poz. 1219).
5. **USTAWA PRAWO TELEKOMUNIKACYJNE** oznacza ustawę z dnia 16 lipca 2004r. Prawo telekomunikacyjne (Dz.U. 2017 poz. 1907 z późniejszymi zmianami).
6. **IOD** oznacza Inspektor Ochrony Danych Osobowych.
7. **ADMINISTRATOR** oznacza **FIOLETOWO.PL MATEUSZ SWOBODA ul. Komisji Edukacji Narodowej 3, 66-460 Witnica NIP: 5993078925 REGON: 389349534 kontakt@fioletowo.pl 695-555-727.**
8. **PRACODAWCA** oznacza **FIOLETOWO.PL MATEUSZ SWOBODA ul. Komisji Edukacji Narodowej 3, 66-460 Witnica NIP: 5993078925 REGON: 389349534 kontakt@fioletowo.pl 695-555-727.**
9. **PRACOWNIK** oznacza osoby pozostające z pracodawcą w stosunku pracy.
10. **UODO** oznacza Urząd Ochrony Danych Osobowych.
11. **DANE** oznacza dane osobowe, o ile co innego nie wynika wyraźnie z kontekstu.
12. **REJESTR** oznacza Rejstr Czynności Przetwarzania Danych Osobowych.
13. **EKSPORT DANYCH** oznacza przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
14. **DANE SZCZEGÓLNYCH KATEGORI** oznacza dane wymienione w art. 9 ust. 1 RODO czyli m.in. dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych.
15. **DANE KARNE** oznaczają dane wymienione w art. 10 RODO czyli dane dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa.
16. **DANE DZIECI** oznaczają dane osób poniżej 16 roku życia.

III. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Administrator dba o ochronę prywatności i przetwarza dane osobowe zgodnie z prawem, zapewnia odpowiedni poziom bezpieczeństwa danych, podejmując stałe działania w tym zakresie zmierzające do pogłębienia wiedzy, dostosowania przepisów oraz udoskonalenia zasad bezpieczeństwa.
2. Administrator umożliwia osobom, których dane przetwarza wykonywanie swoich praw i obowiązków i te prawa realizuje.
3. Ochrona Danych Osobowych u administratora opiera się na czterech podstawowych filarach:
 - a) **Legalność** – administrator dba o ochronę prywatności i przetwarzania danych osobowych zgodnie z prawem, starając się aktualizować dokumentację stosownie do zmieniających się przepisów prawa;
 - b) **Bezpieczeństwo** – administrator stara się zapewnić odpowiedni stopień bezpieczeństwa danych osobowych, które przechowuje lub przetwarza, ciągle podejmując działania w tym zakresie poprzez udoskonalanie zabezpieczeń i procedur z tym związanych;
 - c) **Prawa jednostki** – administrator umożliwia osobom, których dane przechowuje lub przetwarza wykonywanie swoich praw;
 - d) **Rozliczalność** – administrator dokumentuje w jaki sposób spełnia obowiązki nałożone przez RODO aby w każdej chwili móc wykazać zgodność z założeniami RODO.
4. Administrator przetwarza dane osobowe w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą, w konkretnych celach i nigdy na zapas, ze szczególną dbałością o zgodność danych z rzeczywistością, zapewniając odpowiednie bezpieczeństwo danych.

2. SPOSOBY ZABEZPIECZANIA DANYCH

1. Administrator zapewnia poziom bezpieczeństwa danych osobowych poprzez ograniczony dostęp do danych osobowych przez kontrolę dostępu fizycznego w tym m.in:
 - a) zabezpieczenie danych w odpowiedni sposób w zamknięciu, aby nie mogły się dostać do nich osoby niepożądane;
 - b) zamykanie pomieszczeń, zamykanie kasetek, sejfów oraz innego rodzaju szaf i biurka z zawartością danych osobowych;
 - c) nie umieszczenie dokumentów lub urządzeń z danymi osobowymi w widocznym miejscu, łatwo dostępnym dla osób postronnych, umieszczanie kluczy do pomieszczeń w zabezpieczonych gablotach lub pod kontrolą wyspecjalizowanych organów lub powołanych do tego osób;
 - d) komputer, tablet, laptop, telefon lub inne tegoż rodzaju urządzenia na których znajdują się dane osobowe użytkowany jest tylko przez administratora i osoby przez niego upoważnione;
 - e) komputer, tablet, laptop, telefon, w którym znajdują się dane osobowe wyposażono w indywidualną ochronę antywirusową;
 - f) hasło zabezpieczające komputer, laptop, telefon, tablet na którym znajdują się dane osobowe jest zindywidualizowane przez administratora i znane tylko administratorowi.
2. Administrator zapewnia poziom bezpieczeństwa danych osobowych poprzez prawne ograniczenie dostępu w tym m.in:
 - a) zobowiązania administratora do zachowania poufności przez współpracowników, klientów, kontrahentów;
 - b) informowanie o sposobie ochrony danych stosowanego przez administratora współpracowników, klientów, kontrahentów współpracujących z administratorem;
3. Administrator zapewnia poziom bezpieczeństwa także poprzez logiczne zabezpieczenie i dostosowanie środków ochrony do ustalonego ryzyka.

3. PRAKTYKI STOSOWANE PRZEZ ADMINISTRATORA W CELU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Administrator dokonuje utylizacji dokumentów zawierających dane osobowe dopiero po uprzednim ich trwałym zniszczeniu za pomocą urządzeń do tego służących lub w tradycyjny sposób mechaniczny.
2. Administrator nie pozostawia dokumentów w miejscach ogólnodostępnych w trakcie pracy oraz po zakończeniu pracy.
3. Administrator nie pozostawia dokumentów czy kopii dokumentów w miejscu widocznym, drukarkach, kserokopiarkach, skanerach czy innych podobnych urządzeniach.
4. Administrator nie pozostawia osób trzecich bez nadzoru w pomieszczeniach, w których znajdują się dokumenty zawierające dane osobowe.
5. Administrator zwraca szczególną uwagę, żeby nie pozostawiać kluczy w drzwiach, szafkach, biurkach, w których znajdują się dane osobowe.
6. Dokumenty i nośniki informacji zawierające dane osobowe, które podlegają zniszczeniu neutralizuje się za pomocą urządzeń do tego przeznaczonych lub dokonuje się takiej ich modyfikacji, która nie pozwoli na odtworzenie ich treści.
7. Dokumenty i nośniki informacji zawierające dane osobowe po zakończeniu pracy przechowywane są w zamykanych na klucz szafkach.
8. Administrator dba o czytelność i styl przekazywanych informacji oraz o czytelną komunikację z osobami, których dane osobowe przetwarza.
9. Administrator zarządza zmianami wpływającymi na prywatność. W tym celu wszelkie próby uruchamiania nowych projektów, inwestycji u administratora uwzględniają konieczność oceny wpływu zmiany na ochronę danych osobowych, analizę ryzyka, zapewnienie prywatności już na etapie projektowania zmiany, inwestycji czy na początku nowego projektu.

4. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE PODSTAWY PRZETWARZANIA

1. Administrator określa zgodnie z prawem i efektywne sposoby wykonywania obowiązków informacyjnych.
2. Administrator informuje osoby, których dane osobowe przetwarza o planowanej zmianie celu przetwarzania.
3. Administrator informuje odbiorców danych o sprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania danych osobowych – chyba że takie działanie będzie wymagało niewspółmiernie dużego wysiłku lub będzie niemożliwe.
4. Administrator bez zbędnej zwłoki zawiadamia osobę o naruszeniu jej danych osobowych, jeżeli może ono powodować duże ryzyko naruszenia praw lub wolności tej osoby.
5. Administrator dba o czytelność i styl przekazywania informacji i komunikacji z osobami, których dane osobowe przetwarza.
6. Administrator dokumentuje podstawy prawne przetwarzania danych osobowych
7. Administrator może w celu udokumentowania podstaw prawnych przetwarzania danych osobowych dla poszczególnych czynności przetwarzania utworzyć Rejestr.

5. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NARUSZENIA DANYCH OSOBOWYCH

1. W przypadku zaistnienia sytuacji, w której administrator ma podejrzenie, że mogło lub doszło do naruszenia zasad bezpieczeństwa danych osobowych w stopniu średnim lub wysokim administrator w ciągu 48h od powzięcia informacji o podejrzanym naruszeniu podejmuje stosowne działania w tym w szczególności:
 - a) ustala zakres i przyczyny zagrożenia oraz ewentualne skutki niepożądanego działania;
 - b) ustala osoby, które są odpowiedzialne za naruszenie;
 - c) jeżeli uzna, że naruszenie jest poważne informuje o tym zdarzeniu osoby, których dane

- osobowe zostały naruszone;
- d) jeżeli uzna, że naruszenie jest poważne zgłasza naruszenie do UODO;
 - e) ustala i wprowadza metody zmierzające do eliminacji podobnych zagrożeń w przyszłości.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji, w której administrator uzna ponad wszelką wątpliwość, że naruszenie danych osobowych ma znikomy stopień ryzyka podejmuje działania eliminujące podobne zagrożenia w przyszłości.

6. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ŻĄDAŃ OSÓB

1. **Prawa osób trzecich.** Realizując prawa osób trzecich, których dane dotyczą administrator wprowadza proceduralne gwarancje ochrony praw i wolności osób trzecich. W szczególności w przypadku uzyskania informacji o tym, iż wykonanie żądania o wydanie kopii danych lub prawa do przeniesienia danych może niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób (przykładowo: prawa związane z ochroną danych innych osób, prawo własności intelektualnej, tajemnicę handlową, dobra osobiste). Administrator może się zwrócić do osoby w celu wyjaśnienia wątpliwości lub podjąć inne prawem dozwolone kroki, łącznie z odmową zadośćuczynienia żądaniu.
2. Administrator informuje osobę o tym, że nie przetwarza danych jej dotyczących, jeżeli taka osoba złożyła żądanie dotyczące jej praw.
3. Administrator informuje osobę, w ciągu miesiąca od otrzymania żądania o odmowie rozpatrzenia żądania i o prawach osoby z tym związanych.
4. Dostęp do danych. Na żądanie osoby dotyczące dostępu do jej danych administrator informuje osobę, czy przetwarza jej dane oraz informuje osobę o szczegółach przetwarzania zgodnie z art. 15 RODO.
5. **Kopie danych.** Administrator na żądanie wydaje osobie kopię danych jej dotyczących i odnotowuje fakt wydania pierwszej kopii danych. Za wszelkie kolejne kopie, o które zwróci się osoba której dane dotyczą administrator ma prawo zgodnie z art. 15 RODO pobierać opłaty wynikające z kosztów administracyjnych. Administrator wprowadza i utrzymuje cennik kopii danych, zgodnie z którym pobiera opłaty za kolejne kopie danych. Cena kopii danych skalkulowana jest na podstawie oszacowanego jednostkowego kosztu obsługi żądania wydania kopii danych i powinna być zgodnie z art. 15 RODO czyli powinna być w rozsądnej wysokości.
6. **Sprostowanie danych.** Administrator dokonuje sprostowania nieprawidłowych danych na żądanie osoby. Administrator ma prawo odmówić sprostowania danych chyba, że osoba w rozsądny sposób wykaże nieprawidłowości danych, których sprostowania się domaga. W przypadku sprostowania danych administrator informuje osobę o odbiercach danych, na żądanie tej osoby.
7. **Uzupełnianie danych.** Administrator uzupełnia i aktualizuje dane na żądanie osoby. Administrator ma prawo odmówić uzupełnienia danych jeżeli uzupełnienie było by niezgodne z celami przetwarzania danych lub z obowiązującymi przepisami prawa.
8. **Usunięcie danych.** Na żądanie osoby administrator usuwa dane gdy:
 - a) dane nie są niezbędne do celów dla których zostały zebrane albo ich przetwarzanie nie jest niezbędne w innych zgodnych z prawem celach;
 - b) zgoda na ich przetwarzanie została cofnięta, a nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania;
 - c) osoba wniosła skuteczny sprzeciw względem przetwarzania tych danych;
 - d) dane były przetwarzane niezgodnie z prawem.

7. PODSTAWY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Przetwarzanie danych osobowych dopuszczalne jest przez administratora tylko, gdy:
 - a) osoba której dane dotyczą wyrazi na to zgodę;
 - b) jest to niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego

- z przepisu prawa;
- c) jest to niezbędne dla realizacji umowy, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną lub gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą;
 - d) jest to niezbędne do wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego;
 - e) jest to niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratora albo odbiorców danych, a przetwarzanie nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą.
2. Za prawnie uzasadniony cel administrator uznaje w szczególności dochodzenie roszczeń z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.
 3. Za prawnie uzasadniony cel administrator może również uznawać marketing bezpośredni własnych produktów i usług, przy czym przy podejmowaniu działań marketingowych za pomocą środków komunikacji elektronicznej należy stosować przepisy ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz ustawy prawo telekomunikacyjne.

8. ZASADY UDZIELANIA UPOWAŻNIENIEŃ DLA PRACOWNIKÓW

1. Podmiot przetwarzający jako pracodawca na podstawie art. 29 RODO nadaje upoważnienia pracownikom do przetwarzania danych osobowych w zakresie pełnionych obowiązków służbowych na danym stanowisku.
2. Upoważniona może być zarówno osoba zatrudniona na umowę o pracę, jak również osoba funkcjonująca w strukturze administratora na podstawie umowy cywilnoprawnej.
3. Upoważniona może być osoba pełniąca rolę praktykanta, stażysty, a także osoba prowadząca działalność gospodarczą lub współpracująca z upoważnionym. Upoważniony musi być jednak zależny od administratora w zakresie decydowania o przetwarzaniu, a także działania w ramach przetwarzania.
4. **Rodzaje i zakres udzielonych upoważnień.** Administrator ustala poziomy upoważnienia pracowników obejmujące zakres uprawnień do przetwarzania danych osobowych.
5. **Odwołanie upoważnienia.** Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych może zostać odwołane w przypadku kiedy:
 - a) pracownik jest w okresie wypowiedzenia/rozwiązania umowy o pracę;
 - b) zmiany obowiązków pracownika, które nie wymagają przetwarzania danych osobowych;
 - c) zmiany statusu pracownika, która wymusza odwołanie upoważnienia i podpisanie upoważnienia w innym zakresie;
 - d) powzięcia informacji przez pracodawcę o wszczętym przeciwko pracownikowi postępowaniu karnym lub karnoskarbowym, jeżeli przedmiotowe postępowanie może mieć wymierny wpływ na zaufanie pracodawcy do wykonywanych przez pracownika obowiązków w każdym przypadku, jeżeli takie odwołanie będzie zgodne z polityką administratora, obowiązującymi przepisami prawa, przepisami RODO i w żaden sposób takie działanie nie wprowadzi ryzyka do naruszenia danych osobowych powierzonych administratorowi.

9. REJESTR CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH

1. Administrator jeżeli uzna, że ryzyko przetwarzania danych osobowych wzrasta lub zachodzą inne prawdopodobne okoliczności naruszenia danych osobowych wprowadzi rejestr czynności przetwarzania danych osobowych.
2. Rejestr stanowi podstawową formę dokumentowania czynności przetwarzania danych osobowych, pełni rolę mapy przetwarzania danych osobowych i jest jednym z kluczowych elementów w jaki administrator może wskazać rozliczalność.
3. Rejestr inwentaryzuje i monitoruje sposób w jaki wykorzystywane są dane osobowe.

4. W rejestrze administrator odnotowuje, czynności które uznał za konieczne, w tym m.in:
 - a) nazwę czynności;
 - b) cel przetwarzania danych osobowych;
 - c) opis kategorii osób;
 - d) wskazanie podstawy prawnej przetwarzania / celu prawnego przetwarzania;
 - e) sposób zbierania danych osobowych;
 - f) ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków ochrony danych.
5. W rejestrze można umieścić również kolumny nieobowiązkowe umieszcza się w nich dane w miarę potrzeb i możliwości, mając na uwadze, iż pełniejsza treść rejestru ułatwia zarządzanie danymi.

IV. PRZECHOWYWANIE DANYCH I PRAWA PODMIOTU KTÓREGO DANE SĄ PRZETWARZANE

1. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe mogą być przechowywane przez cały okres zawartej na stałe umowy o współpracę do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń.
2. Dane marketingowe osobowe mogą być przechowywane do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych w tym celu, przy czym dane dotyczące uprzedniej zgody oraz operacji marketingowych zrealizowanych na tej podstawie wobec klienta będą przechowane w postaci archiwalnej przez 5 lat od momentu wycofania zgody (ograniczenie przetwarzania), dla potwierdzenia, że taka zgoda miała miejsce w przeszłości.
3. Dane osobowe dotyczące faktów i zdarzeń podlegających obowiązkom podatkowym lub ujęcia w odpowiednich księgach rachunkowych – przez okres wymagany postanowieniami ustaw: ordynacja podatkowa i ustawa o rachunkowości lub innych przepisów powszechnie obowiązujących.
4. Dane dotyczące realizacji praw osób, w tym praw konsumenta oraz praw wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych - do czasu przedawnienia tych roszczeń lub do czasu zakończenia postępowań, dla których te dane są niezbędne do zapewnienia prawidłowości postępowania.
5. Dane osobowe zbierane w celu zapewnienia bezpieczeństwa serwisu – przez 5 lat od ich utrwalenia lub do zakończenia postępowania, jeśli te dane są niezbędne do zapewnienia prawidłowego przebiegu tego postępowania.

2. KAŻDEJ OSOBIE, KTÓREJ DANE PRZETWARZAMY PRZYSŁUGUJE:

1. Prawo do dostępu do:
 - a) swoich danych osobowych,
 - b) sprostowania swoich danych osobowych,
 - c) usunięcia swoich danych osobowych,
 - d) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
 - e) sprzeciwu (w szczególności w przypadku przetwarzania danych w celach marketingowych) oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w RODO.
2. Prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
3. Prawo wniesienia skargi do organu nadzoru, którym w Polsce jest **Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych** z siedzibą w Warszawie, ul Stawki 2, skrzynka podawczą dostępna na stronie <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>, telefon kontaktowy (22) 531 03 00 – przed wniesieniem skargi proponujemy najpierw skontaktować się z Administratorem w celu ugodowego rozwiązania problemu.

KLAUZULA DLA KLIENTÓW

na mocy art. 13 RODO (podawana w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą)

Szanowny KLIENCIE mając na uwadze należyte informowanie Was w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, wskazujemy zestaw najważniejszych informacji.

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Twoich danych osobowych jest **FIOLETOWO.PL MATEUSZ SWOBODA ul. Komisji Edukacji Narodowej 3, 66-460 Witnica NIP: 5993078925 REGON: 389349534** adres e-mail: kontakt@fioletowo.pl telefon: 695-555-727.

DANE KONTAKTOWE

We wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się wysyłając e-mail na adres: kontakt@fioletowo.pl lub dzwoniąc pod numer 695-555-727.

CELE ORAZ PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Przetwarzamy w tym przechowujemy Twoje dane osobowe:

- a) **w celu zawarcia i wykonania umowy** o usługi lub sprzedaży zgodnie z polskimi przepisami prawa na podstawie Twojej zgody (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
- b) **w celu zawarcia i wykonania umowy zgodnie z polskimi przepisami prawa** na podstawie Twojego zainteresowania naszą ofertą (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- c) **w celu wykonania obowiązku prawnego w wyniku zawartej przez Ciebie z nami umowy** zgodnie z polskimi przepisami prawa (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit c RODO) w tym m.in. obowiązków wykonywanych podczas zawierania umów kredytowych zgodnie z prawem polskim, obowiązków fakturowania zgodnie z prawem podatkowym oraz innych obowiązków wynikających z polskich przepisów;
- d) **w celach archiwalnych (dowodowych) dla zabezpieczenia informacji** na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
- e) **w celu ewentualnego ustalenia dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (w tym windykacji należności)** co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
- f) **rozpatrywanie skarg, reklamacji, wniosków oraz innych uwag dotyczących współpracy z związku z wykonywaną umową** (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit f RODO);
- g) **w celu oferowania Tobie przez nas produktów i usług (MARKETING BEZPOŚREDNI) oraz produktów i usług firm z nami współpracujących** co jest Naszym prawnie uzasadnionym interesem (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit f RODO).

CZAS PRZEZ JAKI BĘDZIEMY PRZETWARZAĆ DANE OSOBOWE

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez następujący okres:

- a) dane osobowe przetwarzane w celu zawarcia oraz wykonania umowy, rozpatrywania reklamacji lub pozostałych wniosków kontrahenta, związanych z umową o współpracy - do czasu zakończenia umowy o współpracy;
- b) dane osobowe wynikające z dokumentacji podatkowej - maksymalnie 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku;
- c) dane osobowe przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa – 1 rok od odkonania zakupów w sklepie;
- d) dane osobowe przetwarzane w celu analizy i statystyki sprzedaży – 2 lata od dokonania zakupów w sklepie;
- e) dane osobowe przetwarzane w celu dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami - do czasu przedawnienia roszczeń;
- d) dane osobowe przetwarzane w celu windykacji należności - do momentu pełnego rozliczenia;

e) dane osobowe przetwarzane w celu badania rynku zachowań i preferencji klienta oraz usprawniania funkcjonowania strony sklepu – do czasu wycofania zgody odbywającej się przez zmianę ustawień przeglądarki;

f) dane osobowe przetwarzane w celu prowadzenia marketingu produktów i usług własnych – do czasu wycofania zgody.

KATEGORIE ODBIORCÓW DANYCH

Twoje dane osobowe możemy udostępniać podmiotom z którymi współpracujemy a bez których zawarcie przez Ciebie umowy na świadczenie Naszych usług nie jest możliwe.

Odbiorcami danych mogą być podmioty z następujących kategorii:

a) współpracujący z administratorem podmioty świadczące usługi doradcze i prawne;

b) podmioty upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa (w szczególności sądy i organy państwowe);

c) podmioty świadczące usługi informatyczne oraz hostingu poczty elektronicznej i strony internetowej działające na zlecenie administratora;

d) podmioty świadczące usługi pocztowe oraz kurierskie działające na zlecenie administratora;

e) banki oraz pozostałe instytucje finansowe w związku z realizacją należności w ramach umowy;

f) podmioty świadczące usługi księgowo i rachunkowe na rzecz administratora;

g) podmioty świadczące usługi audytorskie i kontrolne oraz windykacyjne świadczące usługi na rzecz administratora.

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

W związku z tym, że przetwarzamy Państwa dane osobowe:

Przysługuje Tobie prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania z nich kopii;

Przysługuje Tobie prawo do sprostowania i poprawiania swoich danych osobowych;

Przysługuje Tobie prawo do usunięcia danych osobowych;

Przysługuje Tobie prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

Przysługuje Tobie prawo do przenoszenia danych osobowych.

Przysługuje Tobie PRAWO COFNIĘCIA ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych przysługuje w dowolnym momencie. Zgodę można wycofać za pośrednictwem adresu e-mail: kontakt@fioletowo.pl lub przesyłając w formie pisemnej na adres Administratora. W przypadku wyrażenia zgody na technologię cookies, zgodę taką można wycofać poprzez zmianę ustawień przeglądarki internetowej.

Przysługuje Tobie prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 21 RODO.

PRAWO DO WNIESIENIA SKARGI

Jeżeli uznacie, że Wasze dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa, przysługuje Wam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest:

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, <https://www.uodo.gov.pl/>)

WYMÓG LUB DOBROWOLNOŚĆ PODANIA DANYCH OSOBOWYCH – WYJAŚNIENIA

Ponownie pragniemy poinformować, iż podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w niektórych przypadkach obowiązek podania Twoich danych osobowych jest niezbędny ze względu na obowiązujące przepisy prawa.

W szczególności podanie Twoich danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji umowy oraz prawidłowego świadczenia Naszych usług.

KLAUZULA DLA KONTRAHENTÓW I POTENCJALNYCH KONTRAHENTÓW

na mocy art. 13 RODO (podawana w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą)

Szanowny kontrahencie mając na uwadze należyte informowanie Was w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, wskazujemy zestaw najważniejszych informacji.

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Twoich danych osobowych jest **FIOLETOWO.PL MATEUSZ SWOBODA ul. Komisji Edukacji Narodowej 3, 66-460 Witnica NIP: 5993078925 REGON: 389349534** adres e-mail: kontakt@fioletowo.pl telefon: 695-555-727.

DANE KONTAKTOWE

We wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z wysyłając e-mail na adres: kontakt@fioletowo.pl lub dzwoniąc pod numer 695-555-727.

CELE ORAZ PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Przetwarzamy w tym przechowujemy Twoje dane osobowe:

- a) **w celu zawarcia i wykonania umowy** o usługi lub sprzedaży zgodnie z polskimi przepisami prawa na podstawie Twojej zgody (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
- b) **w celu zawarcia i wykonania umowy zgodnie z polskimi przepisami prawa** na podstawie Twojego zainteresowania naszą ofertą (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- c) **w celu wykonania obowiązku prawnego w wyniku zawartej przez Ciebie z nami umowy** zgodnie z polskimi przepisami prawa (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit c RODO) w tym m.in. obowiązków wykonywanych podczas zawierania umów kredytowych zgodnie z prawem polskim, obowiązków fakturowania zgodnie z prawem podatkowym oraz innych obowiązków wynikających z polskich przepisów;
- d) **w celach archiwalnych (dowodowych) dla zabezpieczenia informacji** na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
- e) **w celu ewentualnego ustalenia dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (w tym windykacji należności)** co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
- f) **rozpatrywanie skarg, reklamacji, wniosków oraz innych uwag dotyczących współpracy z związku z wykonywaną umową** (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit f RODO);
- g) **w celu oferowania Tobie przez nas produktów i usług (MARKETING BEZPOŚREDNI) oraz produktów i usług firm z nami współpracujących** co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit f RODO).

CZAS PRZEZ JAKI BĘDZIEMY PRZETWARZAĆ DANE OSOBOWE

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez następujący okres:

- a) dane osobowe przetwarzane w celu zawarcia oraz wykonania umowy, rozpatrywania reklamacji lub pozostałych wniosków kontrahenta, związanych z umową o współpracy - do czasu zakończenia umowy o współpracy,
- b) dane osobowe wynikające z dokumentacji podatkowej - maksymalnie 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku,
- c) dane osobowe przetwarzane w celu dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami - do czasu przedawnienia roszczeń,
- d) dane osobowe przetwarzane w celu windykacji należności - do momentu pełnego rozliczenia.

KATEGORIE ODBIORCÓW DANYCH

Twoje dane osobowe możemy udostępnić podmiotom z którymi współpracujemy a bez których zawarcie przez Ciebie umowy na świadczenie Naszych usług nie jest możliwe.

Odbiorcami danych mogą być podmioty z następujących kategorii:

- a) współpracujący z administratorem podmioty świadczące usługi doradcze i prawne,
- b) podmioty upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa (w szczególności sądy i organy państwowe);
- c) podmioty świadczące usługi informatyczne oraz hostingu poczty elektronicznej i strony internetowej działające na zlecenie administratora;
- d) podmioty świadczące usługi pocztowe oraz kurierskie działające na zlecenie administratora,
- e) banki oraz pozostałe instytucje finansowe w związku z realizacją należności w ramach umowy
- f) podmioty świadczące usługi księgowo i rachunkowe na rzecz administratora,
- g) podmioty świadczące usługi audytorskie i kontrolne oraz windykacyjne świadczące usługi na rzecz administratora.

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

W związku z tym, że przetwarzamy Państwa dane osobowe:

Przysługuje Tobie prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania z nich kopii;

Przysługuje Tobie prawo do sporostowania i poprawniania swoich danych osobowych;

Przysługuje Tobie prawo do usunięcia danych;

Przysługuje Tobie prawo do ograniczenia przetwarzania danych;

Przysługuje Tobie prawo do przenoszenia danych;

Przysługuje Tobie prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;

Przysługuje Tobie PRAWO COFNIĘCIA ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Przysługuje Tobie prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 21 RODO.

PRAWO DO WNIESIENIA SKARGI

Jeżeli uznają Państwo, że Państwa dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest:

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, <https://www.uodo.gov.pl/>).

WYMÓG LUB DOBROWOLNOŚĆ PODANIA DANYCH OSOBOWYCH – WYJAŚNIENIA

Ponownie pragniemy poinformować, iż podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w niektórych przypadkach obowiązek podania Twoich danych osobowych jest niezbędny ze względu na obowiązujące przepisy prawa.

W szczególności podanie Twoich danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji umowy oraz prawidłowego świadczenia Naszych usług.

KLAUZULA DLA OSÓB KORESPONDUJĄCYCH

na mocy art. 13 RODO (podawana w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą)

Szanowni Państwo mając na uwadze należyte informowanie Państwa w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, wskazujemy zestaw najważniejszych informacji.

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Twoich danych osobowych jest **FIOLETOWO.PL MATEUSZ SWOBODA ul. Komisji Edukacji Narodowej 3, 66-460 Witnica NIP: 5993078925 REGON: 389349534** adres e-mail: kontakt@fioletowo.pl telefon: 695-555-727.

DANE KONTAKTOWE

We wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z wysyłając e-mail na adres: kontakt@fioletowo.pl lub dzwoniąc pod numer 695-555-727.

CELE ORAZ PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Przetwarzamy w tym przechowujemy Twoje dane osobowe:

- a) **w celu zarejestrowania korespondencji wychodzącej i przychodzącej i udzielenia odpowiedzi na nadesłaną korespondencję** (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
- b) **w celach archiwalnych (dowodowych) dla zabezpieczenia informacji** na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
- c) **w celu ewentualnego ustalenia dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (w tym windykacji należności)** co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

CZAS PRZEZ JAKI BĘDZIEMY PRZETWARZAĆ DANE OSOBOWE

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez następujący okres:

- a) dane osobowe przetwarzane w celu zarejestrowania korespondencji wychodzącej i przychodzącej i udzielenia odpowiedzi na nadesłaną korespondencję – do czasu załatwienia sprawy będącej przedmiotem korespondencji lub przez okres określony w umowie współpracy (w przypadku korespondencji dotyczącej umowy);
- b) dane osobowe wynikające z dokumentacji podatkowej - maksymalnie 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku,
- c) dane osobowe przetwarzane w celu dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami- do czasu przedawnienia roszczeń,
- d) dane osobowe przetwarzane w celu windykacji należności- do momentu pełnego rozliczenia.

KATEGORIE ODBIORCÓW DANYCH

Twoje dane osobowe możemy udostępniać podmiotom z którymi współpracujemy a bez których zawarcie przez Ciebie umowy na świadczenie Naszych usług nie jest możliwe.

Odbiorcami danych mogą być podmioty z następujących kategorii:

- a) współpracujący z administratorem podmioty świadczące usługi doradcze i prawne,
- b) podmioty upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa (w szczególności sądy i organy państwowe);
- c) podmioty świadczące usługi informatyczne oraz hostingu poczty elektronicznej i strony internetowej działające na zlecenie administratora,

- d) podmioty świadczące usługi pocztowe oraz kurierskie działające na zlecenie administratora,
- e) banki oraz pozostałe instytucje finansowe w związku z realizacją należności w ramach umowy
- f) podmioty świadczące usługi księgowo i rachunkowe na rzecz administratora,
- g) podmioty świadczące usługi audytorskie i kontrolne oraz windykacyjne świadczące usługi na rzecz administratora.

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

W związku z tym, że przetwarzamy Państwa dane osobowe:

- Przysługuje Tobie prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania z nich kopii;
- Przysługuje Tobie prawo do sprostowania i poprawniania swoich danych osobowych;
- Przysługuje Tobie prawo do usunięcia danych osobowych;
- Przysługuje Tobie prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- Przysługuje Tobie prawo do przenoszenia danych osobowych;

Przysługuje Tobie prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 21 RODO.

PRAWO DO WNIESIENIA SKARGI

Jeżeli uznają Państwo, że Państwa dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest:

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, <https://www.uodo.gov.pl/>).

WYMÓG LUB DOBROWOLNOŚĆ PODANIA DANYCH OSOBOWYCH – WYJAŚNIENIA

Ponownie pragniemy poinformować, iż podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w niektórych przypadkach obowiązek podania Twoich danych osobowych jest niezbędny ze względu na obowiązujące przepisy prawa.

W szczególności podanie Twoich danych osobowych jest niezbędne do prawidłowego rozwiązania spraw będących przedmiotem korespondencji.

KLAUZULA DLA UŻYTKOWNIKÓW STRONY INTERNETOWEJ

na mocy art. 13 RODO (podawana w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą)

Szanowni Państwo mając na uwadze należyte informowanie Państwa w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, wskazujemy zestaw najważniejszych informacji.

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Twoich danych osobowych jest **FIOLETOWO.PL MATEUSZ SWOBODA ul. Komisji Edukacji Narodowej 3, 66-460 Witnica NIP: 5993078925 REGON: 389349534** adres e-mail: kontakt@fioletowo.pl telefon: 695-555-727.

DANE KONTAKTOWE

We wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z wysyłając e-mail na adres: kontakt@fioletowo.pl lub dzwoniąc pod numer 695-555-727.

CELE ORAZ PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Przetwarzamy w tym przechowujemy Twoje dane osobowe:

- a) **w celu prowadzenia strony internetowej i zapewnienia bezpieczeństwa oraz jej prawidłowego działania** (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
- b) **w celach archiwalnych (dowodowych) dla zabezpieczenia informacji** na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
- c) **w celu ewentualnego ustalenia dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (w tym windykacji należności)** co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
- d) **badanie rynku zachowań i preferencji osób odwiedzających stronę internetową oraz będących klientami w tym usprawnienie funkcjonowania strony z przeznaczeniem wyników tych badań na potrzeby polepszenia jakości świadczonych usług** (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

CZAS PRZEZ JAKI BĘDZIEMY PRZETWARZAĆ DANE OSOBOWE

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez następujący okres:

- a) okres 2 lat od ostatnich odwiedzin strony internetowej;
- b) do czasu wycofania zgody – w przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody.

KATEGORIE ODBIORCÓW DANYCH

Twoje dane osobowe możemy udostępniać dostawcom usług IT zajmujących się obsługą strony internetowej w tym hostingiem strony.

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

W związku z tym, że przetwarzamy Państwa dane osobowe:

- Przysługuje Tobie prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania z nich kopii;
- Przysługuje Tobie prawo do sprostowania i poprawniania swoich danych osobowych;
- Przysługuje Tobie prawo do usunięcia danych osobowych;
- Przysługuje Tobie prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- Przysługuje Tobie prawo do przenoszenia danych osobowych;

Przysługuje Tobie prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 21 RODO

PRAWO DO WNIESIENIA SKARGI

Jeżeli uznają Państwo, że Państwa dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest:

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, <https://www.uodo.gov.pl/>)

WYMÓG LUB DOBROWOLNOŚĆ PODANIA DANYCH OSOBOWYCH – WYJAŚNIENIA

Ponownie pragniemy poinformować, iż podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu możliwości korzystania ze strony internetowej.