

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla Klienta

Zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych¹ – dalej nazywanego **RODO** - chcemy przekazać naszym Klientom następujące informacje:

1. Administrator danych.

Administratorem danych osobowych jest **Zuzanna Chróścik**, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą **Zuzanna Chróścik Scriptfolium**, ul. Generała Kazimierza Pułaskiego 20 1b, 50-446 Wrocław; NIP: 8943139566. Administrator decyduje o tym, w jaki sposób dane będą wykorzystane i zabezpieczone oraz realizuje uprawnienia określone w RODO.

Można się z nami skontaktować:

- osobiście w naszej siedzibie;
- wysyłając list na adres **Zuzanna Chróścik Scriptfolium**, ul. Generała Kazimierza Pułaskiego 20 1b, 50-446 Wrocław;
- przesyłając wiadomość na adres e-mail: **scriptfolium@gmail.com**

2. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych.

Będziemy przetwarzać dane osobowe Klientów w następujących celach:

- przygotowania oferty oraz przyjęcia zamówienia** - podstawą prawną jest wykonanie na życzenie Klienta czynności związanych z zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- wykonania umowy zgodnie z ustaleniami** - podstawą prawną jest wykonywanie umowy z Klientem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- rozpatrzenia ewentualnych reklamacji** - podstawą prawną jest wykonywanie umowy z Klientem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- wykonywania obowiązków podatkowych i rachunkowych**, w tym wystawiania faktur VAT oraz prowadzenia i przechowywania dokumentacji księgowej - podstawą prawną jest nasz obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikający z przepisów podatkowych²);
- ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń oraz obrony przed roszczeniami**, które mogą powstać w związku z realizacją umowy - podstawą prawną jest nasz prawnie uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), jakim jest potrzeba dochodzenia i ochrony swoich praw, a także weryfikacja zgłaszanych roszczeń).

4. Obowiązek podania danych.

Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i prawidłowego wykonywania umowy, wystawienia dokumentów księgowych oraz rozpatrzenia ewentualnych reklamacji.

Bez podania niezbędnych danych identyfikacyjnych nie jest możliwe złożenie zamówienia i zawarcie umowy, a także zgłoszenie reklamacji. W pozostałym zakresie podanie danych nie jest wymagane do zawarcia umowy.

5. Planowany okres przechowywania danych.

Dane osobowe Klienta będą przechowywane przez czas wykonywania umowy, a także przez okres przedawnienia roszczeń, które mogą być związane z umową lub rozpatrzeniem reklamacji. Termin przedawnienia ustala się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego³ (dla konsumentów wynosi on 6 lat, a dla przedsiębiorców 3 lata).

Jeśli została wystawiona faktura VAT, dane będą przechowywane zgodnie z prawem podatkowym⁴ przez 5 lat liczonych od końca roku, w którym upłynął termin płatności podatku, nawet jeśli wcześniej upływa termin przedawnienia roszczeń związanych z umową (czyli w tym wypadku dane będą przechowywane od 6 do maksymalnie 7 lat).

6. Odbiorcy danych.

Przekazujemy dane następującym kategoriom odbiorców:

- podmiotom przetwarzającym świadczącym usługi hostingowe oraz księgowe;
- placówkom Poczty Polskiej w związku z prowadzeniem korespondencji z Klientem;
- kancelariom prawnym w wypadku konieczności dochodzenia roszczeń lub obrony przed nimi;
- bankom w związku z wykonywaniem płatności i rozliczeniami z Klientem;
- urzędowi skarbowym i innym organom publicznym zgodnie z obowiązującym prawem.

7. Przysługujące uprawnienia.

Zgodnie z RODO Klientowi przysługuje:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO);**
- prawo do sprostowania (poprawiania) danych (art. 16 RODO);**
- prawo do usunięcia danych (art. 17 RODO);**
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO);**
- prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO);**
- prawo do sprzeciwu (art. 21 RODO).**

Podstawowe informacje o wymienionych prawach oraz o sytuacjach, w jakich one przysługują, znajdują się w pkt 12.

8. Jak można skorzystać z przysługujących praw?

Aby skorzystać z wymienionych praw, wystarczy skontaktować się z nami w sposób opisany w punkcie 1. i 2. Możemy jednak prosić o podanie informacji koniecznych do identyfikacji Klienta.

9. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Jeśli Klient uważa, że przetwarzamy jego dane niezgodnie z prawem, przysługuje mu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. W Polsce jest nim **Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych**. Zachęcamy jednak do wcześniejszego kontaktu z nami w celu szybkiego wyjaśnienia i załatwienia sprawy.

Dane kontaktowe polskiego organu nadzorczego:

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

www.uodo.gov.pl; infolinia: 606-950-000.

10. Profilowanie i zautomatyzowane decyzje.

W oparciu o dane osobowe Klienta nie będziemy podejmować wobec niego zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

11. Źródło i kategorie przetwarzanych danych.

W zależności od treści umowy przetwarzamy następujące dane osobowe Klienta: imię i nazwisko, firmę, adres (w tym adres dostawy), kontaktowy adres e-mail, nr telefonu, fax, NIP oraz numer rachunku bankowego. Jeśli Klient sam nie przekazał wspomnianych danych, otrzymaliśmy je od jego pracownika lub innego przedstawiciela, który składał zamówienie w jego imieniu.

12. Krótki opis praw wymienionych w punkcie 7.:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO)** – Klient ma prawo dowiedzieć się, czy jego dane są przetwarzane, otrzymać szczegółowe informacje na temat ich przetwarzania i przysługujących w związku z tym uprawnień, a także uzyskać dostęp do swoich danych; Klient ma także prawo otrzymać kopię swoich danych (pierwsza jest bezpłatna);
- prawo do sprostowania danych (art. 16 RODO)** – Klient może żądać poprawienia swoich danych, jeśli są one nieprawdziwe, lub ich uzupełnienia, jeśli są niekompletne;
- prawo do usunięcia danych (art. 17 RODO)** – jeśli Klient uważa, że nie ma podstaw, abyśmy przetwarzali jego dane, może zażądać ich usunięcia (zgodnie z art. 17 RODO to prawo przysługuje m.in. wtedy, kiedy dane nie są już potrzebne do celów, w jakich zostały zebrane, albo Klient złożył skuteczny sprzeciw);
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO)** – w przypadku ograniczenia przetwarzania danych zabezpieczymy dane i będziemy je przechowywać oraz wykonywać inne czynności, na które Klient wyrazi zgodę. Jednak będziemy mogli wykorzystywać dane do ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed nimi, ochrony praw innej osoby albo jeśli wymaga tego ważny interes publiczny.

Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje Klientowi w przypadkach, kiedy:

- uważa on, że jego dane są nieprawidłowe;
- przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, ale Klient nie chce, żeby dane zostały usunięte;
- nie potrzebujemy już danych Klienta, ale są one potrzebne Klientowi do dochodzenia i ustalenia roszczeń lub obrony przed nimi;
- Klient wniósł sprzeciw.

- prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO)** - dane przetwarzane w związku z zawartą umową (czyli na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO) Klient ma prawo otrzymać w standardowym formacie możliwym do odczytania na komputerze i może je przesłać innemu administratorowi danych albo wskazać, komu mamy bezpośrednio je przekazać (pod warunkiem, że jest to technicznie możliwe); prawo do przenoszenia danych nie przysługuje jednak w przypadku danych przetwarzanych wyłącznie w formie papierowej;

- prawo do sprzeciwu (art. 21 RODO).**

Sprzeciw ze względu na szczególną sytuację – Klient może w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych, którego podstawą jest nasz prawnie uzasadniony interes (czyli art. 6 ust. 1 lit. f) RODO). W sprzeciwie należy opisać szczególną sytuację, która – zdaniem Klienta - uzasadnia jego wniesienie. Po skutecznym złożeniu sprzeciwu przestaniemy przetwarzać dane w zakresie, którego sprzeciw dotyczył, chyba że powody, dla których przetwarzamy dane, są ważniejsze niż okoliczności wskazane w sprzeciwie albo dane są niezbędne do ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed nimi.

Przywołane przepisy prawa:

[1] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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).

² W szczególności art. 106b, 106e 190 ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług, art. 193a ustawy z dnia 29 sierpnia 1993 Ordynacja podatkowa oraz art. 10, 20 i 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz przepisy ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

³ Terminy przedawnienia i sposób ich liczenia określa art. 118 - 125 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

⁴ Terminy przechowywania dokumentacji podatkowej określa art. 86 §1 i art. 70 ustawy z dnia 29 sierpnia 1993 Ordynacja podatkowa. Zgodnie z przepisami dokumenty należy przechowywać co najmniej przez 5 lat liczonych od końca roku, w którym minął termin płatności podatku.