

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla naszych Partnerów

1. Administrator danych osobowych.

Administratorem danych osobowych jest **JOB-TRANSFER sp. z o.o.** z siedzibą w Ostrzeszowie przy ul. **Kościuszki 31, 63-500 Ostrzeszów**; KRS: 0000178081, NIP: 5140240882, REGON: 251603310.

Można się z nami skontaktować:

- a) osobiście w naszej siedzibie;
- b) wysyłając list na adres: **JOB-TRANSFER sp. z o.o.; ul. Kościuszki 31, 63-500 Ostrzeszów**;
- c) przesyłając wiadomość na adres e-mail: rodo@jobtransfer.com.pl

2. Cele i podstawy prawne przetwarzania Państwa danych.

Cele przetwarzania danych	Podstawy prawne przetwarzania danych
a) kontaktowanie się z Państwem w zakresie możliwości przedstawienia oferty lub rozpoczęcia współpracy	Podstawą prawną jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO¹) , jakim jest podejmowanie współpracy z Partnerami oraz uzyskiwanie informacji dotyczących jej warunków.
b) zawarcie i wykonywanie umowy oraz kontaktowanie się w tych sprawach	Podstawą prawną jest wykonywanie umowy i działania poprzedzające jej zawarcie (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) .
c) realizowanie obowiązków podatkowych i rachunkowych (w tym prowadzenia oraz przechowywania dokumentacji księgowej i podatkowej)	Podstawą prawną jest obowiązek prawny wynikający z przepisów podatkowych oraz rachunkowych ² (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
d) ustalenie i dochodzenie ewentualnych roszczeń oraz obrona przed roszczeniami , które mogą być związane z realizacją umowy	Podstawą prawną jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) , jakim jest dochodzenie i ochrona swoich praw, a także weryfikacja zgłaszanych roszczeń.
e) archiwizowanie dokumentów i informacji, aby udokumentować okoliczności związane z umową	Podstawą prawną jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) , jakim jest potrzeba przechowywania dokumentów i informacji w razie potrzeby udowodnienia kwestii dotyczących zawarcia lub realizacji umowy.
f) przesyłanie kartek okolicznościowych	Podstawą prawną jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) , jakim jest promocja oraz podtrzymywanie dobrych relacji biznesowych.

Dodatkowe informacje: wobec Państwa nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje (czyli bez udziału człowieka) ani dane nie będą wykorzystywane do profilowania.

3. Czy podanie danych jest obowiązkowe?

Podanie danych identyfikacyjnych jest dobrowolne, ale niezbędne do rozpoczęcia współpracy i stanowi warunek zawarcia umowy.

4. Planowany okres przechowywania danych.

Dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania umowy, a następnie przez okres przedawnienia roszczeń, które mogą wynikać z zawartych umów oraz z tytułu rękojmi albo gwarancji. Ogólne terminy przedawnienia i sposób ich liczenia określają przepisy Kodeksu cywilnego³.

Jeśli nie dojdzie do zawarcia umowy to dane będą przechowywane przez 3 miesiące od ostatniego kontaktu w sprawie umowy lub oferty.

Dokumentacja księgową i podatkową będzie przechowywana do 5 lat liczonych od końca roku, w którym upłynął termin płatności podatku albo w którym rozliczono amortyzację⁴.

Natomiast kartki okolicznościowe będą przesyłane do czasu zgłoszenia sprzeciwu lub zakończenia współpracy.

5. Odbiorcy danych.

Administrator przekazuje dane następującym odbiorcom:

- a) dostawcy usług poczty elektronicznej w zakresie danych zawartych w korespondencji e-mail;
- b) podmiotom świadczącym usługi informatyczne;
- c) podmiotom świadczącym usługi płatnicze (np. banki);
- d) kancelariom prawnym w razie potrzeby dochodzenia roszczeń lub obrony przed nimi;
- e) operatorom pocztowym i kurierom w związku z prowadzeniem korespondencji;
- f) podmiotom świadczącym usługi doradcze;
- g) urzędowi skarbowym w związku z realizacją obowiązków podatkowych;
- h) podmiotowi świadczącemu usługi księgowe w zakresie danych zawartych w dokumentach księgowych.

6. Prawa, które przysługują Państwu w związku z przetwarzaniem danych:

a) prawo dostępu do swoich danych (art. 15 RODO)	Mogą Państwo otrzymać szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych oraz przysługujących praw, uzyskać dostęp do swoich danych, a także otrzymać ich kopię (pierwsza kopia jest bezpłatna).
b) prawo do sprostowania danych (art. 16 RODO)	Jeśli uważają Państwo, że dane są nieprawidłowe lub niekompletne, mogą Państwa zażądać ich poprawienia lub uzupełnienia.
c) prawo do usunięcia danych (art. 17 RODO)	Mogą Państwo zażądać usunięcia danych, jeśli uważają Państwo, że są one przetwarzane bezpodstawnie (czyli dane nie są już niezbędne Administratorowi, są przetwarzane niezgodnie z prawem, prawo wymaga ich usunięcia albo złożyli Państwo sprzeciw i nie ma podstaw

	<p>przetwarzania danych). Administrator nie usunie jednak danych, jeśli np. ich przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z obowiązku prawnego albo ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed nimi.</p>
<p>d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO)</p>	<p>W przypadku ograniczenia przetwarzania danych Administrator będzie je jedynie przechowywać i nie będzie ich wykorzystywać bez Państwa zgody, chyba że jest to konieczne do ustalenia i dochodzenia roszczeń, obrony przed nimi albo w innych sytuacjach, kiedy RODO na to zezwala. Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje Państwu w przypadkach, gdy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uważacie Państwo, że dane są nieprawidłowe; • przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, ale nie chcecie Państwo, żeby zostały one usunięte; • Administrator nie potrzebuje już danych, ale są one Państwu potrzebne do dochodzenia i ustalenia roszczeń lub obrony przed nimi; • wnieśli Państwo sprzeciw.
<p>e) prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO)</p>	<p>Dane przetwarzane na podstawie umowy (czyli na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO) mają Państwo prawo otrzymać w standardowym formacie elektronicznym i przesłać je innemu administratorowi danych albo wskazać, komu je bezpośrednio przekazać (pod warunkiem, że jest to technicznie możliwe). Prawo do przenoszenia obejmuje dane, które Państwo przekazali, ale nie dotyczy tych przetwarzanych wyłącznie w formie papierowej.</p>
<p>f) <u>prawo do sprzeciwu</u> (art. 21 RODO)</p>	<p><u>Sprzeciw ze względu na szczególną sytuację</u> – mogą Państwo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych, jeśli jego podstawą jest prawnie uzasadniony interes (czyli art. 6 ust. 1 lit. f RODO). W sprzeciwie należy opisać szczególną sytuację, która – Państwa zdaniem - uzasadnia jego wniesienie. Po złożeniu sprzeciwu Administrator przestanie przetwarzać dane w zakresie, którego sprzeciw dotyczył, chyba że powody, dla których je przetwarza, są ważniejsze niż okoliczności wskazane w sprzeciwie albo dane są niezbędne do ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed nimi.</p> <p><u>Sprzeciw wobec działań marketingowych</u> – jeśli dane są wykorzystywane do celów marketingowych (np. w celu wskazanym w punkcie 2. lit. f), sprzeciw nie wymaga uzasadnienia, a po jego złożeniu Państwa dane nie będą wykorzystywane w tych celach.</p>

Aby skorzystać z wymienionych praw, wystarczy skontaktować się z Administratorem osobiście, za pośrednictwem poczty elektronicznej albo listownie (dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1.).

7. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Jeśli uważają Państwo, że dane są przetwarzane niezgodnie z prawem, mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. W Polsce jest nim **Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych** (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, www.uodo.gov.pl).

8. Źródło i kategorie przetwarzanych danych.

Administrator otrzymuje dane bezpośrednio od Państwa, od działających w Państwa imieniu osób, które kontaktują się w związku ze współpracą, bądź pozyskuje je z CEIDG, REGON lub z Państwa strony internetowej.

Administrator przetwarza dane identyfikacyjne i kontaktowe Partnerów, dane niezbędne do nawiązania współpracy i realizacji umowy, a także zawarte w dokumentach księgowych (w tym imię i nazwisko, firmę, adres, NIP, REGON, numer rachunku bankowego, informacje dotyczące zamówionych usług i warunków umowy, przedmiot działalności oraz dane kontaktowe takie jak numer telefonu, adres korespondencyjny, adres e-mail).

Przywołane przepisy prawa:

¹Rozporządzenie 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 przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, ustawy z dnia 29 sierpnia 1993 r. Ordynacja podatkowa oraz ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, a także ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

³ Ogólne terminy przedawnienia i sposób ich liczenia określa m.in. 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 r. Ordynacja podatkowa. Zgodnie z przepisami dokumenty należy przechowywać co najmniej przez 5 lat liczonych od końca roku, w którym minął termin płatności podatku. Natomiast szczegółowe terminy przechowywania dokumentacji rachunkowej ustala art. 74 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

JOB-TRANSFER sp. z o.o. z siedzibą w Ostrzeszowie, ul. Kościuszki 31, 63-500 Ostrzeszów, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000178081, NIP: 5140240882, REGON: 251603310, kapitał zakładowy 200.000 zł.