



POLITYKA PRYWATNOŚCI

Dokument Polityka Prywatności jest wyrazem dbałości Administratora o prawa osób odwiedzających www.s-d-a.pl oraz korzystających z usług oferowanych za jego pośrednictwem.

I ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem danych jest STREET DANCE ACADEMY MICHAŁ CZYŻEWSKI, ul DRZEWIECKIEGO 5/21 54-129 WROCŁAW, NIP: 8942865000, email: info@s-d-a.pl zwana dalej: „Firmą”

II CEL GROMADZENIA I PRZETWARZANIA DANYCH

1. sprzedaż usług będących przedmiotem oferty oraz realizacji zawartych umów
2. doręczanie mailingów, wiadomości oraz sms-ów informacyjnych i reklamowych
3. organizowanie seminariów oraz warsztatów i informowanie o tym
4. organizowanie eventów tanecznych i zwiększanie ich rozpoznawalności
5. działalność edukacyjna, wspieranie tancerzy i pasjonatów

III KATEGORIE GROMADZONYCH I PRZETWARZANYCH DANYCH

Firma przetwarza dane klientów, pracowników, osób samozatrudnionych oraz innych podmiotów współpracujących, w tym również podmiotów zewnętrznych.

IV KATEGORIE PODMIOTÓW POSIADAJĄCE DOSTĘP DO DANYCH

1. Do danych osobowych mają dostęp wszyscy członkowie zespołu Firmy. Dostęp do poszczególnych kategorii osób rozdzielone są poprzez ograniczenie uprawnień technicznych wejścia do wspólnego dysku, folderu, lub listy papierowej.
2. Dostęp do danych posiada księgowość zewnętrzna (przechowująca dane na komputerze przechowywanym w kasie pancernej, zabezpieczonym hasłem oraz programem antywirusowym)
3. Zewnętrznie do danych osobowych dostęp mają także następujące podmioty:
www.google.com, www.facebook.com, www.instagram.com, www.microsoft.com, www.fakturowo.pl oraz technologie :piksel konwersji Facebooka – w celu zarządzania reklamami na Facebooku i prowadzenia działań marketingowych ,piksel konwersji Google+ – w celu prowadzenia działań marketingowych, piksel konwersji YouTube – w celu prowadzenia działań marketingowych ,kod śledzenia Google Analytics – w celu analizy statystyk Strony (Powyższe podmioty jako znajdujące się w obszarze EOG lub na liście Privacy Shield przestrzegają przepisów z zakresu danych osobowych analogicznych do Rozporządzenia tzw. RODO. Z podmiotami zawarte zostały umowy powierzenia, przeważnie w formie aktualizacji ich regulaminów).

V PODSTAWA GROMADZENIA I PRZETWARZANIA DANYCH ORAZ ICH KATEGORIE

Podstawą do gromadzenia i przetwarzania danych jest ich dobrowolne podanie przez Klienta wynikające z konieczności procesu sprzedaży realizacji umowy, której jest stroną lub podjęcia na jego żądanie działań przed jej zawarciem.

Administrator gromadzi i przetwarza następujące dane Klienta po uprzednim wyrażeniu przez niego zgody: nazwisko i imiona, adres e-mail, telefon, adres zamieszkania [kod pocztowy], PESEL, wiek, aktywność względem poszczególnych projektów/ zajęć/ usług, aktywność względem korzystania z poszczególnych usług. W przypadku, gdy uczestnikiem usługi są dzieci, przetwarzane są dane zarówno ich jak i ich rodziców. Administrator przetwarza również adres e-mail, telefon oraz imię odbiorcy newslettera, sms-ów oraz wiadomości. Dla pracowników zespół przetwarzanych danych wynika z wewnętrznych ustaleń.

Dane Klienta gromadzone są i przetwarzane na podstawie wyrażonej przez niego zgody w celu sprzedaży usług będących przedmiotem oferty oraz realizacji zawartych umów, a także pozostałych celach zawartych w punkcie II.

VI PRZECHOWYWANIE DANYCH

1. Dane pracowników oraz osób samozatrudnionych są przechowywane przez cały okres działalności spółki/firmy za wyjątkiem powierzeń:

- kancelaria prawna, minimum do czasu przedawnienia terminu ewentualnego roszczenia nie, przez okres minimum 5 lat;

- zewnętrzna firma księgową, przez okres minimum do czasu przedawnienia terminu ewentualnego roszczenia, nie krócej aniżeli wynika to z przepisów ustawy o rachunkowości tj. minimum 5 lat.

2. Dane pracowników tj. listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty firma zobowiązana jest przechowywać przez okres minimum 10 lat od dnia zakończenia przez ubezpieczonego pracy u danego płatnika.

3. Okres przechowywania danych, nie będzie krótszy aniżeli wynika z obowiązujących przepisów prawa (z ustaw szczególnych) tj. m.in.: ustawy o rachunkowości, ordynacji podatkowej, ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu

Ubezpieczeń Społecznych, czy ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.

4. Dane odbiorców newslettera przechowywane będą do wniosku o ich usunięcie,

5. Dane Klientów przechowywane będą do upływu okresu przedawnienia roszczeń z ich tytułu.

VII PRAWO KONTROLI, DOSTĘPU DO TREŚCI SWOICH DANYCH ORAZ ICH POPRAWIANIA

1. Klient ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

2. Każdej osobie przysługuje prawo do kontroli przetwarzania danych, które jej dotyczą, zawartych w zbiorze danych Administratora, a zwłaszcza prawo do: żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych osobowych, czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia, jeżeli są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są już zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane.

3. W celu realizacji uprawnień, o których mowa powyżej można kontaktować się z Administratorem poprzez przesłanie stosownej wiadomości pisemnie lub pocztą elektroniczną na adres Administratora wskazany na wstępie niniejszej polityki prywatności.

4. W sytuacji w której zgłoszenie swojego prawa do którejś z wyżej wymienionych czynności budzić będzie uzasadnione wątpliwości, administrator danych zastrzega sobie prawo odmowy do czasu identyfikacji tożsamości osoby występującej w takim zgłoszeniu.

VIII TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE ŚRODKI OSTROŻNOŚCI

Administrator stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpiecza dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem obowiązujących przepisów oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. Podstawowymi środkami ostrożności są :

- zasada minimalnych uprawnień (przydzielanie minimalnych uprawnień, które są konieczne do wykonywania pracy na danym stanowisku lub realizacji określonej czynności).
- zasada minimalizacji zagrożeń (zainstalowane na stacjach systemy typu: firewall oraz antywirus, wdrożony system aktualizacji systemu operacyjnego oraz jego składników, wymaganie podania hasła przed uzyskaniem dostępu do stacji, bieżąca praca z wykorzystaniem konta nieposiadającego uprawnień administracyjnych)
- zasada wewnętrznej kontroli i szkoleń (systematyczne weryfikacja jakości i standardów podejmowanych realizowanych w ramach naszej działalności)

IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- Strona internetowa www.s-d-a.pl może zawierać odnośniki do innych stron internetowych. Administrator namawia by po przejściu na inne strony, zapoznać się z polityką prywatności tam ustaloną. Niniejsza polityka prywatności dotyczy tylko niniejszej strony.
- Nasza polityka prywatności skonstruowana została w oparciu o Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych 2016/679 (RODO), które weszło w życie 25 maja 2018 roku. Jeśli chcesz dowiedzieć się więcej na ten temat zapraszamy na <https://www.gov.pl/cyfryzacja/rodo-informacje>
- Ciągłe udoskonalamy naszą politykę prywatności dlatego zastrzegamy sobie prawo jej zmian
- W celu realizacji czynności wynikających z punktu VII prosimy o kontakt mail-owy : info@s-d-a.pl lub pocztowy na adres: ul. Drzewieckiego 5/21 54-129 Wrocław
- W razie dodatkowych pytań jesteśmy dostępni pod numerem telefonu 502-161-572.