

Polityka prywatności REST FLOW

Informacje dotyczące ochrony danych osobowych

1. Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest Kaffka w Parku Aleksandra Sitkowska, ul. Wachniewskiej 5, 22-470 Zwierzyniec, NIP 9222728586. Kontakt w sprawach danych osobowych: office.restflow@gmail.com.

2. Jakie dane przetwarzamy

- dane identyfikacyjne i kontaktowe, w szczególności imię, nazwisko, adres e-mail i numer telefonu;
- dane dotyczące zgłoszenia, płatności i udziału w programie;
- treść korespondencji oraz dane podane dobrowolnie w formularzu;
- dane techniczne związane z korzystaniem ze strony, takie jak adres IP, dane przeglądarki i informacje zapisane w plikach cookies;
- dane o zdrowiu wyłącznie wtedy, gdy Uczestniczka dobrowolnie je przekaze i gdy są niezbędne dla bezpiecznej organizacji zajęć.

3. Cele i podstawy prawne

- obsługa zapytań i zgłoszeń - działania przed zawarciem umowy oraz prawnie uzasadniony interes polegający na prowadzeniu korespondencji;
- zawarcie i wykonanie umowy o udział w programie - niezbędność do wykonania umowy;
- rozliczenia, księgowość i obowiązki podatkowe - obowiązek prawny;
- ustalanie, dochodzenie lub obrona roszczeń - prawnie uzasadniony interes administratora;
- newsletter i informacje marketingowe - zgoda, którą można wycofać w dowolnym momencie;
- dane szczególnej kategorii, w tym informacje o zdrowiu - wyraźna zgoda osoby, której dane dotyczą, jeżeli ich przekazanie jest potrzebne.

4. Odbiorcy danych

Dane mogą być powierzane podmiotom wspierającym Administratora, w szczególności dostawcom hostingu, poczty elektronicznej, narzędzi formularzowych i mailingowych (np. MailerLite), księgowości, płatności, obsługi IT oraz doradcom prawnym. Dane są przekazywane wyłącznie w zakresie niezbędnym i na podstawie odpowiednich umów lub przepisów.

5. Przekazywanie poza EOG

Niektórzy dostawcy narzędzi internetowych mogą przetwarzać dane poza Europejskim Obszarem Gospodarczym. W takim przypadku Administrator stosuje mechanizmy wymagane przez RODO, w szczególności decyzje stwierdzające odpowiedni stopień ochrony lub standardowe klauzule umowne.

6. Okres przechowywania

- dane związane z umową - przez czas jej realizacji, a następnie do upływu okresu przedawnienia roszczeń;
- dokumentacja księgowa - przez okres wymagany przepisami podatkowymi i rachunkowymi;
- korespondencja bez zawarcia umowy - przez okres potrzebny do obsługi sprawy, zwykle nie dłużej niż 12 miesięcy;
- dane marketingowe - do wycofania zgody lub skutecznego wniesienia sprzeciwu;
- dane techniczne i cookies - zgodnie z ustawieniami plików cookies i czasem działania danego narzędzia.

7. Prawa osoby, której dane dotyczą

- dostęp do danych i otrzymanie ich kopii;
- sprostowanie danych;
- usunięcie danych, gdy spełnione są przesłanki prawne;
- ograniczenie przetwarzania;
- przenoszenie danych;
- sprzeciw wobec przetwarzania opartego na prawnie uzasadnionym interesie;
- wycofanie zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność wcześniejszego przetwarzania;
- wniesienie skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Dobrowolność podania danych

Podanie danych jest dobrowolne, lecz dane oznaczone jako wymagane są konieczne do obsługi zgłoszenia lub zawarcia i wykonania umowy. Brak ich podania może uniemożliwić udział w programie.

9. Zautomatyzowane decyzje

Administrator nie podejmuje wobec Uczestniczek decyzji wywołujących skutki prawne wyłącznie w sposób zautomatyzowany. Narzędzia mailingowe mogą służyć do podstawowej segmentacji komunikacji.

10. Zmiany polityki

Polityka może być aktualizowana w razie zmiany przepisów, sposobu działania strony lub wykorzystywanych narzędzi. Aktualna wersja jest publikowana na stronie.