



POLITYKA PRYWATNOŚCI

Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2002 nr 144 poz. 1204 z zm.) oraz postanowieniach niniejszego regulaminu, ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141 z zm.), ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2004 nr 54 poz. 535 z zm.), ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591) oraz ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2000 nr 94 poz. 1037 z zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2004 nr 19 poz. 177 z zm.)

Usługodawca świadczy usługi drogą elektroniczną w formie formularzy umożliwiających wprowadzenie danych, w tym danych osobowych. Udostępnienie danych osobowych ma charakter dobrowolny, a ich przetwarzanie następuje w celu udzielenia odpowiedzi na pytanie kontaktowe.

Wszelkie dane osobowe powierzone JKR Training Szkolenia & Doradztwo Sp. j. , 40 – 750 Katowice, ul. Pierwiosnków 24 przez Użytkowników i/lub Klientów są przetwarzane przez **Administradora Danych Osobowych**, którym jest JKR Training Szkolenia & Doradztwo Sp. j. , 40 – 750 Katowice, ul. Pierwiosnków 24, zwanym dalej **JKR Training**.

JKR Training, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (w skrócie „RODO”), w pełni uznaje i szanuje prawo Użytkowników i Klientów do prywatności i ochrony danych osobowych.

Państwa dane osobowe (imię, nazwisko, dane adresowe, telefon, e-mail, IP oraz (opcjonalnie): nazwa firmy NIP,PESEL będą przetwarzane przez JKR Training wyłącznie w poniższych celach:

- ❖ zawarcia i realizacji umowy o świadczenie usług,
- ❖ zawarcia i realizacji umowy o kształcenie na kursach i szkoleniach,
- ❖ zapewnienia prawidłowego toku nauczania;
- ❖ wykonania ciążących na nas obowiązków prawnych, np.: wystawienia zaświadczenia, świadectwa lub certyfikatu ukończenia kursu lub szkolenia
- ❖ składanie wymaganych prawem sprawozdań i raportów do odpowiednich organów, takich jak Główny Urząd Statystyczny, System Informacji Oświatowej;
- ❖ archiwizację danych zgodnie z ciążącym na Spółce obowiązkiem.
- ❖ realizacji zamówień składanych elektronicznie, telefonicznie lub osobiście,
- ❖ przesyłania kalkulacji (w odpowiedzi na zapytanie).
- ❖ zatrudnienia osób, których dane dotyczą tj. kandydatów do pracy.
- ❖ świadczenia pracy przez pracowników oraz realizacji przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
- ❖ odzyskania należności z tytułu świadczonych usług.



- ❖ możliwości przedstawienia oferty własnych produktów i usług dedykowanymi kanałami komunikacji.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest niezbędne do zawarcia umowy i/lub realizacji zamówień.

Z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z RODO i innych przepisów prawa:

- ❖ Każda osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- ❖ Każda osoba, której dane dotyczą posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- ❖ W przypadku, gdy dane są pobierane dobrowolnie odmowa ich podania powoduje brak możliwości dokonania określonej czynności.

Kontakt z osobą nadzorującą przetwarzanie danych osobowych w JKR Training jest możliwy drogą elektroniczną pod adresem e-mail: daneosobowejkr@interia.pl

Państwa dane osobowe będą przechowywane jedynie przez okres niezbędny do wykonania umowy o świadczenie usług lub realizacji zamówienia a następnie przez maksymalnie 6 lat w celu udokumentowania wykonania usługi, wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności podatkowych i rachunkowych, w związku z ewentualną koniecznością obrony na wypadek roszczeń oraz w celach statystycznych i archiwizacyjnych.

Dane osobowe kandydatów do pracy będą przechowywane przez maksymalnie 1 rok

Dane osobowe pracowników przechowywane są przez 10 lat.

Strona www Administratora wykorzystuje technologię cookies, tj. informacji zapisywanych przez serwer na komputerze użytkownika, które serwer ten może odczytać przy każdorazowym połączeniu się z tego komputera.

Warunkiem działania cookies jest ich akceptacja przez przeglądarkę i nie usuwanie ich z dysku. Więcej informacji na temat cookies dostarczają instrukcje poszczególnych przeglądarek.

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, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem obowiązujących przepisów oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.



Administrator udostępnia odpowiednie środki techniczne zapobiegające pozyskiwaniu i modyfikowaniu przez osoby nieuprawnione, danych osobowych przesyłanych drogą elektroniczną.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Polityką prywatności stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu świadczenia usług drogą elektroniczną oraz inne właściwe przepisy prawa polskiego.

Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną

1. Przetwarzanie danych osobowych Usługobiorców korzystających z usług świadczonych drogą elektroniczną przez Usługodawcę może dotyczyć:
 - a. imion i nazwisk,
 - b. telefonów kontaktowych,
 - c. adresu e-mail,
 - d. kodu pocztowego,
 - e. tematu i treści wiadomości,
 - f. zgód na przetwarzanie danych osobowych.
2. Usługobiorca obowiązany jest do korzystania ze strony internetowej Usługodawcy w sposób zgodny z prawem z poszanowaniem dóbr osobistych oraz praw autorskich i własności intelektualnej Usługodawcy oraz osób trzecich.
3. Usługobiorca zobowiązany jest do przestrzegania zakazu nadużywania środków komunikacji elektronicznej oraz nie dostarczania przez lub do systemów teleinformatycznych Usługodawcy następujących treści:
 - a. powodujących zachwianie pracy lub przeciążenie systemów teleinformatycznych Usługodawcy lub innych podmiotów biorących bezpośredni lub pośredni udział w świadczeniu usług drogą elektroniczną,
 - b. naruszają dobra osób trzecich, ogólnie przyjęte normy społeczne lub są niezgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
4. Usługodawca zastrzega sobie prawo do prowadzenia prac konserwacyjnych systemu teleinformatycznego, mogących powodować utrudnienia lub uniemożliwienie Usługobiorcom korzystania z usług.
5. W przypadkach szczególnych mających wpływ na bezpieczeństwo lub stabilność systemu teleinformatycznego, Usługodawca ma prawo do czasowego zaprzestania lub ograniczenia świadczenia usług, bez wcześniejszego powiadomienia i przeprowadzenia prac konserwacyjnych mających na celu przywrócenie bezpieczeństwa i stabilności systemu teleinformatycznego.
6. Usługodawca zapewnia Usługobiorcom, iż podane przez nich dane osobowe zostaną przez Usługodawcę zachowane w tajemnicy która obejmuje informacje przekazywane w publicznej sieci Internet, a dotyczące i wprowadzone przez Usługobiorców tylko w obrębie systemu teleinformatycznego Usługodawcy i tylko w przypadku, w którym informacje te nie są publicznie dostępne lub ich ujawnienie nie jest niezbędne dla prawidłowego świadczenia usługi, której dotyczą. Informacje przekazywane przez Usługobiorców mogą zostać ujawnione jedynie za uprzednią zgodą Usługobiorcy lub w przypadku gdy obowiązek taki wynika z obowiązujących przepisów prawa.
7. Usługodawca rozpatruje reklamację w terminie 14 dni, licząc od dnia jej wniesienia. Jeśli reklamacja w tym czasie nie może zostać rozpatrzona, Usługodawca w tym terminie powiadamia reklamującego na piśmie o przyczynach opóźnienia i przewidywanym terminie rozpatrzenia reklamacji.



8. Usługobiorca obowiązany jest do wprowadzania danych zgodnych ze stanem faktycznym.
9. Reklamacje związane ze świadczeniem usług elektronicznych przez Usługodawcę można składać pisemnie na adres Usługodawcy lub w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: daneosobowejkr@interia.pl
Zaleca się podanie przez Usługobiorcę w opisie reklamacji: informacji i okoliczności dotyczących przedmiotu reklamacji, w szczególności rodzaju i daty wystąpienia nieprawidłowości; żądania Usługobiorcy oraz danych kontaktowych składającego reklamacji.
10. Ustosunkowanie się do reklamacji przez Usługodawcę następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej złożenia.
11. Po zakończeniu korzystania przez Usługobiorcę z usług świadczonych przez Usługodawcę, na skutek wypowiedzenia, odmowy akceptacji zmian regulaminu, dane osobowe Usługobiorcy mogą być przetwarzane w zakresie koniecznym do realizacji następujących celów:
 - a. dochodzenia odpowiedzialności w związku z naruszeniem przez użytkownika przepisów prawa oraz regulaminu,
 - b. stwierdzenia, czy korzystanie przez użytkownika z usług było zgodne z regulaminem oraz przepisami prawa.
12. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji.