Klauzula informacyjna

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27.04.2016 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) – dalej RODO, informujemy, że niniejsza klauzula dotyczy wyłącznie przetwarzania danych osobowych użytkowników poczty elektronicznej w związku z prowadzeniem i obsługą wymiany korespondencji oraz informacji drogą elektroniczną. Klauzula nie dotyczy odrębnych podstaw przetwarzania danych wynikających z treści konkretnej sprawy, wiadomości lub załączników.

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. ul. Zamenhofa 17, 98-300 Wieluń, telefon 43 843 31 15, adres e-mail: sekretariat@komunalne.wielun.pl, dalej jako „Administrator" lub „Przedsiębiorstwo".

2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: iodo@komunalne.wielun.pl, telefonicznie po numer 727931623 albo pisemnie na adres siedziby administratora z dopiskiem „Inspektor ochrony danych".

3. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu:

1. prowadzenia i obsługi bieżącej korespondencji elektronicznej,
2. wymiany informacji drogą elektroniczną,
3. identyfikacji nadawcy, odbiorcy lub osoby kontaktowej,
4. umożliwienia udzielenia odpowiedzi, kontynuowania kontaktu oraz zapewnienia ciągłości komunikacji,
5. zapewnienia bezpieczeństwa i integralności komunikacji elektronicznej oraz organizacji obiegu korespondencji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadniony interes administratora polegający na zapewnieniu sprawnej i bezpiecznej komunikacji elektronicznej oraz organizacji wymiany informacji i obiegu korespondencji.

4. Kategorie danych osobowych

Administrator może przetwarzać w szczególności następujące kategorie danych osobowych:

6. imię i nazwisko,
7. adres poczty elektronicznej,
8. numer telefonu – jeżeli został podany w podpisie lub danych kontaktowych,
9. stanowisko, funkcję, nazwę pracodawcy lub reprezentowanego podmiotu – jeżeli dane te zostały ujawnione w związku z korespondencją,
10. dane zawarte w podpisie wiadomości,
11. dane techniczne związane z korespondencją elektroniczną, w szczególności datę i godzinę wysyłki lub odbioru, identyfikatory wiadomości oraz informacje wynikające z logów systemowych.

5. Prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora

Prawnie uzasadnionym interesem administratora jest:

12. prowadzenie bieżącej komunikacji elektronicznej,
13. zapewnienie możliwości wymiany informacji z kontrahentami, klientami, partnerami, interesantami i innymi osobami kontaktującymi się ze spółką,
14. zapewnienie bezpieczeństwa i ciągłości komunikacji,
15. organizacja obiegu korespondencji.

6. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

16. podmioty świadczące na rzecz administratora usługi poczty elektronicznej, hostingu, utrzymania systemów IT, serwisu informatycznego oraz wsparcia technicznego,
17. podmioty zapewniające administratorowi obsługę prawną lub doradczą – jeżeli jest to niezbędne do obsługi korespondencji,
18. podmioty uprawnione do otrzymania danych na podstawie przepisów prawa.

7. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Co do zasady Pani/Pana dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych. Jeżeli jednak administrator korzysta z rozwiązań teleinformatycznych powodujących taki transfer, dane będą przekazywane wyłącznie zgodnie z przepisami RODO, z zastosowaniem wymaganych zabezpieczeń.

8. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do prowadzenia i obsługi korespondencji elektronicznej, a następnie przez okres wynikający z przyjętych u administratora zasad obiegu dokumentów, zabezpieczenia interesów administratora oraz przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia albo obrony przed ewentualnymi roszczeniami.

9. Zakres przysługujących uprawnień

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

19. dostępu do swoich danych osobowych,
20. sprostowania danych,
21. usunięcia danych – w przypadkach przewidzianych prawem,
22. ograniczenia przetwarzania – w przypadkach przewidzianych prawem,
23. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją,
24. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Prawo do sprzeciwu przysługuje przy przetwarzaniu opartym na art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

10. Informacja o przetwarzaniu na podstawie zgody

Pani/Pana dane osobowe w zakresie objętym niniejszą klauzulą nie są przetwarzane na podstawie zgody.

11. Informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

12. Źródło pochodzenia danych

Jeżeli dane osobowe nie zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana, mogły zostać pozyskane od nadawcy wiadomości, od podmiotu wskazującego Panią/Pana jako osobę do kontaktu albo ze źródeł publicznie dostępnych – w zakresie niezbędnym do prowadzenia korespondencji elektronicznej.

13. Informacja o wymogu lub dobrowolności podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale w praktyce niezbędne do prowadzenia i obsługi korespondencji elektronicznej oraz wymiany informacji drogą e-mail.

14. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.