

## KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KONTRAHENTÓW I ICH PRACOWNIKÓW

Zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych – ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanym w skrócie RODO informuje, iż:

1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana jest Niepubliczne Przedszkole „STOKROTKA” w Słupi Wielkiej z Oddziałami Zamiejscowymi, adres: Słupia Wielka 28, 63-000 Środa Wielkopolska (dalej przedszkole), w imieniu którego działa Dyrektor. Kontakt z Administratorem jest możliwy pod adresem e-mail [anita.socha-poznanska@edu-21.pl](mailto:anita.socha-poznanska@edu-21.pl). nr tel. 885-888-445 lub przez sekretariat przedszkola: adres e-mail [kinga.mlokosiewicz@edu-21.pl](mailto:kinga.mlokosiewicz@edu-21.pl), tel. 887-888-076. Pani/Pana dane osobowe, mogą być również współadministrowane przez organ prowadzący przedszkole (dalej organ prowadzący) jakim jest Stowarzyszenie Rodziców i Nauczycieli Powiatu Średzkiego EDU XXI w Środzie Wielkopolskiej, którego siedziba mieści się przy ul. Kosynierów 2B w Środzie Wielkopolskiej, zaś działalność wykonywana jest w Ośrodku Szkoleniowo Wypoczynkowym „Rodak” mieszczącym się przy ul. Brodowskiej 38c w Środzie Wielkopolskiej. Administrator i organ prowadzący są odpowiedzialni za bezpieczeństwo przekazanych Pani/Pana danych i przetwarzania ich zgodnie z przepisami prawa.

2. W sprawach związanych z danymi osobowymi Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym może się Pani/Pan skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail [iod@edu-21.pl](mailto:iod@edu-21.pl). Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Maciej Kalisz. Inspektor jest właściwy również do udzielenia informacji w zakresie ewentualnego współadministrowania Pani/Pana danych przez organ prowadzący.

3. Pani/Pana dane osobowe Administrator będzie przetwarzał:

- a. w celu wykonania umowy, w której Pani/Pan lub Pani/Pana mocodawca lub pracodawca jest stroną (dotyczy osób stanowiących reprezentację firmy) w zakresie prowadzenia ustaleń i negocjacji dotyczących zasad współpracy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
- b. w celu wykonania umowy, z uwzględnieniem czynności komunikacji i sprawozdawczości pomiędzy stronami umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
- c. w celu dokonania obopólnych rozliczeń oraz realizacji obowiązku archiwizacji dokumentacji rozliczeniowej, w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na Administratorze, na podstawie art. 6 ust.1 lit. b RODO. Źródłem tego obowiązku jest ustawa o rachunkowości oraz ordynacja podatkowa,
- d. w celu prowadzenia obopólnej komunikacji niezbędnej do współpracy, na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
- e. w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, jeżeli roszczenia takie zostaną skierowane przez Panią/Pana lub Pani/Pan mocodawcę lub pracodawcę przeciwko przedszkolu przed zakończeniem umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO i art. 9 ust. 2 lit. f RODO,
- f. w celu wykonywania zadań statutowych przez organ prowadzący, jeżeli o dane Pani/Pana zwróci się do Administratora ten organ, na podstawie art. 6 ust. 1 lit.c RODO,
- g. w celu wykonania przez Administratora zadania realizowanego w interesie publicznym, jako placówki oświatowej polegającego na zapisie obrazu w zainstalowanym na budynku przedszkola monitoringu wizyjnym na (dotyczy Przedszkola

w Słupi Wielkiej i Ośrodka Zamiejscowego Przedszkola w Brodowie), tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit e RODO oraz w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora polegającego na zapisie obrazu w zainstalowanym na terenie Ośrodka Szkoleniowo Wypoczynkowym „Rodak”, w którym mieści się sekretariat przedszkola monitoring wizyjnym, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit f RODO. Współadministratorem danych osobowych uzyskanych za pomocą monitoringu w ośrodku „Rodak” jest organ prowadzący. Na wymienionych monitoringuach wizyjnych utrwalany jest Pani/Pana wizerunek. Monitoringi mają na celu podniesienie stanu bezpieczeństwa osób przebywających na terenie przedszkola lub sekretariatu przedszkola oraz rejestracji zdarzeń niepożądanych, w szczególności kradzieży i dewastacji mienia.

4. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane ze źródeł powszechnie dostępnych (np. z Krajowego Rejestru Sądowego, Ewidencji Działalności Gospodarczej, Biuletynu Informacji Publicznej, innych powszechnie dostępnych rejestrów i ewidencji, strony internetowej), czy przekazane przez inne osoby od Pani/Pana mocodawcy lub pracodawcy lub też otrzymane bezpośrednio od Pani/Pana.

5. Z poszanowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa dane osobowe Pani/Pana oprócz upoważnionym przez Administratora osobom w ramach pełnionych przez nich obowiązków służbowych, mogą być udostępnione:

- a. organom władzy publicznej,
- b. państwowym i samorządowym organom kontrolnym,
- c. podmiotom, którym Administrator przekazał dane w drodze umowy powierzenia danych lub czynności udostępnienia danych, w tym w szczególności w zakresie wsparcia serwisowanego na sprzęt i oprogramowanie.

6. Gdy zajdzie konieczność przekazania Pani/Pana danych, dane nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (tj. do krajów innych niż kraje Unii Europejskiej oraz Islandia, Norwegia i Liechtenstein).

7. Dane osobowe Pani/Pana będą wykorzystywane przez Administratora:

- a. przez okres niezbędny do ustalenia warunków i nawiązania współpracy lub do momentu powzięcia przekonania o braku możliwości zawarcia lub kontynuowania współpracy,
- b. przez okres obowiązywania zawartej umowy,
- c. przez czas po zakończeniu okresu obowiązywania umowy;
  - 5 lat w przypadku danych zawartych w dokumentacji rozliczeniowej, począwszy od roku następującego po roku wystawienia dokumentacji rozliczeniowej,
  - na czas trwania postępowania spornego (w tym postępowania sądowego) w przypadku skierowania do przedszkola przed zakończeniem umowy przez Panią/Pana lub Pani/Pana mocodawcę lub pracodawcę roszczeń z tytułu zawartej lub wykonanej umowy, w celu obrony lub dochodzenia swoich roszczeń,
- d. przez okres przechowywania danych przetwarzanych przy pomocy monitoringów wizyjnych wynosi maksymalnie 3 miesiące, chyba że nagrania obrazu chyba że nagrania obrazu zostaną zabezpieczone dla celów dowodowych - w takim przypadku dane przechowywane są przez czas niezbędny dla celu w jakim zostały zabezpieczone.

8. Wobec przekazanych Administratorowi danych, przysługuje Pani/Panu prawo złożenia wniosku do Administratora:

a. o udostępnienie treści danych (w tym żądania wykonania ich kopii),

b. o sprostowania danych (poprawienia), gdy są nieprawidłowe (zawierają błędy w treści lub są niekompletne),

c. o usunięcie danych gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których były wcześniej zebrane,

- został wniesiony sprzeciw dot. przetwarzania danych

- dane są przetwarzane niezgodnie z przepisami prawa (RODO, innych obowiązujących przepisów prawa),

- dane muszą być usunięte przez Administratora w celu wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego wynikającego z obowiązujących przepisów prawa.

d. o ograniczenie przetwarzania danych (zablokowania danych) – wskutek czego Administrator nie będzie miał możliwości dokonywania czynności innych niż tylko ich przechowywanie, np. brak możliwości ich powierzenia lub udostępnienia innym podmiotom) gdy:

- kwestionowana jest prawidłowość danych,

- przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dotyczą sprzeciwia się usunięciu danych przez Administratora, żądając w zamian od Administratora ograniczenia danych,

- Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, a osoba której dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia swoich roszczeń,

- osoba, której dane dotyczą, wniosła do Administratora sprzeciw na przetwarzanie danych. Administrator w przypadku uwzględnienia wniosku ogranicza przetwarzanie danych (nie dotyczy czynności przechowywania danych) do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych są nadrzędne wobec podstawy wniesionego sprzeciwu, np. Administrator ma obowiązek przetwarzania danych, który wynika z przepisu prawa.

e. o przeniesienie danych do innego Administratora np. do innego podmiotu świadczącego usługę, która jest przedmiotem zapotrzebowania, gdy łącznie zostaną następujące przesłanki :

- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy (patrz pkt 3a-3c) oraz,

- Administrator przetwarza dane w sposób zautomatyzowany (uprawnienie to nie znajduje zastosowania do danych osobowych przetwarzanych na papierze).

9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia do Administratora sprzeciwu gdy zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (patrz pkt 3d, 3e, 3g) lub realizacji przez Administratora zadania o charakterze publicznym (patrz pkt 3g). Sprzeciw należy wnieść do Administratora w dowolnej formie: ustnie w siedzibie przedszkola, w sekretariacie przedszkola, pisemnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej, pocztą elektroniczną na adres przedszkola.

10. Jeżeli uważa Pani/Pan, że Administrator narusza przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych lub w przekonaniu takim pozostaje Pani/Pana mocodawca lub pracodawca, w takim przypadku przysługuje bezpośrednio Pani/Panu lub Pani/Pana mocodawcy lub pracodawcy prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Podanie Pani/Pana danych osobowych Administratorowi jest obowiązkowe. Niepodanie danych jest równoznaczne z niemożliwością zawarcia umowy i uniemożliwi realizację obowiązków służbowych lub umownych.

12. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (bez udziału człowieka) oraz nie będą poddawane profilowaniu.