Informacja o przetwarzaniu danych osobowych kontrahentów
w Niemodlińskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.

1. Administratorem danych jest Niemodlińskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o., dalej „NPGK", z siedzibą: Gościejowice Małe 12, 49-100 Niemodlin, tel. (+48) 77 4606 423, e-mail: biuro@npgk.pl .
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych: adres e-mail: iod@npgk.pl lub listownie na adres Administratora z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych.
3. Celem przetwarzania danych osobowych oraz podstawą prawną przetwarzania jest:
   a) wykonanie umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), zwanym również „RODO";
   b) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
   c) rejestracja obrazu (na podstawie ustawy o samorządzie gminnym) na terenie nieruchomości i w obiektach budowlanych stanowiących mienie NPGK, a także na terenie wokół tych nieruchomości i obiektów budowlanych celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, który jest przetwarzaniem niezbędnym do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym powierzonej administratorowi, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO;
   d) rejestracja obrazu (na podstawie Kodeksu pracy) nad terenem NPGK oraz terenem wokół NPGK w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników lub ochrony mienia lub kontroli produkcji lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić NPGK na szkodę, na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, który jest wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
   e) stosowanie faktur elektronicznych oraz wysłanie ich na podany adres poczty elektronicznej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się z prawnie uzasadnionych interesów, realizowanych przez administratora, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w celu: przesłania lub wymiany korespondencji; zaproszenia do kontaktu; wykonania umowy z wyznaczonymi przedstawicielami kontrahenta; tworzenia zestawień analiz i statystyk (na potrzeby wewnętrzne administratora); archiwalnym (dowodowym) będącym realizacją naszego prawnie uzasadnionego interesu zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów oraz ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
5. Kategorie danych osobowych pozyskanych w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą: imię i nazwisko, nazwa stanowiska, nazwa, firma przedsiębiorcy, miejsce zatrudnienia, NIP, REGON, wykonywana działalność gospodarcza (kody PKD), nr telefonu, adres email, nr fax, adres strony Internetowej.
6. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom świadczącym usługi Administratorowi, takim jak: kancelarii prawnej, firmie windykacyjnej, dostawcy usług informatycznych, firmie hostingowej, operatorom pocztowym i kurierskim w zakresie realizacji przesyłek, bankom w zakresie realizacji płatności.
   Dane osobowe mogą zostać przekazane organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
7. Okres przechowywania danych osobowych wynosi odpowiednio dla celu:
   a) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - przez okres wynikający z przepisów prawa;
   b) archiwalnym przez okres wymagany na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych , chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej;
   c) wykonania umowy – przez okres trwania umowy oraz 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione;
   d) wykonania uprawnień z tytułu gwarancji, rękojmi – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczenia reklamacji. Okres przechowywania oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą;
   e) rejestracji obrazu (na podstawie ustawy o samorządzie gminnym) - nagrania obrazu zawierające dane osobowe przechowywane są przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Po upływie okresu, o którym mowa w poprzednim zdaniu, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe, podlegają zniszczeniu, z wyjątkiem sytuacji, w których nagrania zostały zabezpieczone, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   f) rejestracji obrazu (na podstawie Kodeksu pracy) - nagrania obrazu przechowywane są przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w poprzednim zdaniu ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania;
   g) stosowania faktur elektronicznych oraz wysłanie ich na podany adres poczty elektronicznej – przez okres udzielenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu;
   h) przesłania lub wymiany korespondencji – w przypadku braku konkretnego, wyraźnego i prawnie uzasadnionego celu przetwarzania danych przez administratora, korespondencja zostanie usunięte po 3 latach. Jednakże koniec terminu przetwarzania przypada na ostatni dzień roku kalendarzowego;
   i) ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej, termin przedawnienia wynosi sześć lat, a dla roszczeń o świadczenia okresowe oraz roszczeń związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej – trzy lata. Jednakże koniec terminu przedawnienia przypada na ostatni dzień roku kalendarzowego, chyba że termin przedawnienia jest krótszy niż dwa lata.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także:
   a) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
   b) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.
9. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, to osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.
11. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji ww. celów.
12. Źródłem pochodzenia danych osobowych, gdy ma to zastosowanie, są: kontrahenci, którzy zawarli umowy i wskazali osoby do ich realizacji i/lub publicznie dostępne strony Internecie, rejestry, branżowe spisy firm.
13. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
14. **Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO, w tym profilowania na podstawie tych przepisów z przyczyn związanych z szczególną sytuacją osoby, której dane dotyczą.**