



REGULAMIN OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

PRZETWARZANYCH PRZEZ DP PROGRES

1. Aneta Wilczewska, prowadząca działalność gospodarczą, pod firmą DP PROGRESS z siedzibą Lipina 16; 16 – 100 Sokółka; NIP 545 - 176 - 57 - 01 jest administratorem danych przetwarzanych w zbiorach DP PROGRES, w celach związanych z przedmiotem działalności tj. pośrednictwem w zatrudnieniu.
2. Administrator działaj danych osobowych (dalej ADO) w ramach swojej działalności gospodarczej przetwarza następujące dane osobowe kandydatów:
 - a. nazwisko i imię (imiona);
 - b. imiona rodziców;
 - c. datę urodzenia;
 - d. miejsce zamieszkania (adres do korespondencji);
 - e. wykształcenie;
 - f. przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
 - g. oraz inne dane osobowe kandydatów, które są niezbędne do prawidłowego przeprowadzenie procesu rekrutacji a co do których przetwarzania ADO ma uprawnienie na podstawie ustaw szczegółowych.
3. ADO w ramach swojej działalności przetwarza następujące dane kontrahentów:
 - a. nazwę przedsiębiorstwa;
 - b. dane teleadresowe;
 - c. przedmiot działalności;
 - d. wysokość kapitału zakładowego (dt. osób prawnych);
 - e. imię i nazwisko właściciela ;
 - f. imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktu;
 - g. oraz inne dane kontrahentów, które są niezbędne do prawidłowej realizacji umowy, a co do których przetwarzania ADO ma uprawnienie na podstawie ustaw szczególnych;
4. ADO przetwarza dane osobowe zgodnie z art. 6 ust 1 lit a, b, c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w celach:
 - a. związanych z rekrutacją kandydatów na zlecenie Zamawiających. Przetwarzanie danych jest niezbędne do prawidłowej realizacji stosunku prawnego łączącego ADO z kandydatem oraz ADO z Zamawiającym;
 - b. związanych z poradnictwem zawodowym, doradztwem personalnym i ogólnie rozumianym poradnictwem administracyjnym związanym z zatrudnieniem,
 - c. związanych z zatrudnieniem,
 - d. wystawiania faktur;
 - e. wystawiania rachunków;
 - f. prowadzenia sprawozdawczości finansowej;
 - g. związanych ze świadczeniem lub korzystaniem z usług na podstawie umów cywilnoprawnych;

5. ADO uzyskuje dane oznaczone w pkt. 2 i 3 bezpośrednio od wskazanych podmiotów lub osób upoważnionych przez wskazane osoby. Każdy podmiot oznaczonych w pkt 2 i 3 jest zobowiązany jest zobowiązany do przedkładania wyłącznie swoich danych osobowych, które są prawdziwe, aktualne i kompletne. Oznaczony w pkt 2 i 3 podmioty ponoszą pełną odpowiedzialność za przedłożenie ADO nieprawdziwych, niepoprawnych lub obarczonych innym istotnym błędem danych osobowych. Przekazanie danych osobowych ADO lub jego upoważnianemu pracownikowi będzie uznawane za równoznaczne z zapoznaniem się z niniejszym dokumentem i akceptacją wskazanego

6. ADO wskazuje, że stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające możliwe najwyższy stopień ochrony przetwarzanych danych osobowych odpowiedni do zagrożenia oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpiecza dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osoby nieuprawnione, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmiany, utraty, uszkodzeniem lub zniszczeniem. ADO oświadcza, że przetwarza dane osobowe z poszanowaniem obowiązujących norm prawnych ze szczególnym uwzględnieniem Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679

7. ADO oświadcza, że każde udostępnienie lub powierzenie danych osobowych ze zbiorów prowadzonych przez ADO odbywa się na podstawie umowy powierzenia przetwarzania. ADO prowadzi ewidencję umów powierzenia przetwarzania.
8. ADO nie udostępnia danych osobowych znajdujących się w jego zbiorach nieuprawnionym osobom trzecim.
9. Wszelkie osoby współpracujące z ADO i mające w związku ze wskazaną współpracą dostęp do zbiorów danych kandydatów i kontrahentów, posiadają indywidualne upoważnienie do przetwarzania wskazanych danych oraz wiedzę o zasadach ochrony danych osobowych.
10. Każdy podmiot, którego dane ADO przetwarza w swoich zbiorach ma prawo zwrócić się do ADO z pisemnym wnioskiem o udzielenie informacji na temat jego danych osobowych przetwarzanych przez ADO, w szczególności z wnioskiem o wskazanie zakresu i celu przetwarzania danych.
11. Każdy podmiot, którego dane ADO przetwarza w swoich zbiorach ma prawo otrzymać dostarczone administratorowi i dotyczące go dane osobowe w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym, nadającym się do odczytu maszynowego formacie. Wskazany podmiot ma prawo przekazać oznaczone dane do innego administratora, jak również zażądać aby administrator tj. Aneta Wilczewska przekazał je w oznaczonym formacie do wskazanego przez wnioskodawcę administratora.
12. Każdy podmiot, którego dane ADO przetwarza w swoich zbiorach może zażądać ograniczenia przetwarzania swoich danych przez administratora jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie powody do ograniczenia przetwarzania.
13. Każda podmiot, którego dane ADO przetwarza w swoich zbiorach ma prawo do wniesienia sprzeciwu, jednak wniesienie sprzeciwu uniemożliwi dalsze prowadzenie procesu rekrutacji lub trwanie stosunku zatrudnienia.
14. Każdy podmiot, którego dane ADO przetwarza w swoich zbiorach ma prawo do żądania do ADO sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowej jak również żądać uzupełnienia jej niekompletnych danych osobowych.
15. Wnioski w formie pisemnej należy kierować na adres siedziby ADO tj. Lipina 16; 16 – 100 Sokółka lub elektronicznie na adres e-mail: awilczewska@dpprogres.pl z zastrzeżeniem, że wniosek przesłany pocztą elektroniczną uzyska skuteczność prawną, wyłącznie gdy zostanie przesłany w formie podpisanego skanu.
16. ADO odpowiada na wnioski i żądania podmiotów, których dane przetwarza w terminie miesiąca od otrzymania wniosku lub żądania. W razie potrzeby termin ten można przedłużyć o kolejne dwa miesiące z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań. W terminie miesiąca od

otrzymania żądania administrator informuje osobę, której dane dotyczą o takim przedłużeniu terminu, z podaniem przyczyn opóźnienia. ADO odpowiadając na wniosek o udzielenie informacji oprócz odpowiedzi przekłada również kopię danych osobowych wnioskodawcy, które przetwarza. Wnioskodawca ma prawo do uzyskania na żądanie więcej niż jednej kopii z zastrzeżeniem, że ADO ma prawo zażądać opłaty za każdą kolejną kopię danych osobowych.

17. ADO powiadamia o sprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania danych osobowych wszystkich uprawnionych odbiorców danych oraz osobę, której dane dotyczą niezwłocznie po dokonaniu wskazanych czynności. ADO jest zwolniony z obowiązku powiadomienia wskazanych podmiotów (za wyjątkiem osoby, której dane dotyczą) gdy jest to niemożliwe lub wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku
18. DP Progres przetwarza dane do czasu zrealizowania celu ich przetwarzania a po upływie tego terminu przetwarza tylko te dane podmiotów oznaczonych w pkt. 2 i 3, których archiwizowanie jest konieczne, ze względu na przepisy ustawy o rachunkowości oraz innych obowiązujących aktów prawnych.
19. ADO nie przetwarza danych wrażliwych.
20. ADO może jeżeli będzie do konieczne dla zrealizowania procesu rekrutacji przekazywać dane kandydatów lub kontrahentów za granicę z zachowaniem należytej staranności i najwyższego w ramach możliwości ADO poziomu ochrony przekazywanych danych osobowych
21. W celu zapewnienia wysokiego poziomu ochrony danych osobowych ADO prowadzi rejestr czynności przetwarzania.
22. W przypadku gdy ADO nie odpowie w terminie na wnioski oznaczone w niniejszym regulaminie osobie, która złożyła wniosek przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
23. Niniejszy regulamin ma charakter jawny, jest dostępny na stronie internetowej: www.dpprogres.pl, oraz w siedzibie DP Progres.