

Oświadczenie o ochronie danych przez Otwarte Drzwi Finance B.V. i Otwarte Drzwi Services B.V.

Otwarte Drzwi Finance B.V. i Otwarte Drzwi Services B.V., nazwane tutaj w skrócie: Otwarte Drzwi, respektują prawo do prywatności osób odwiedzających ich stronę internetową, a szczególnie prawo osób odwiedzających w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych w sposób zautomatyzowany. Ze względu na pełną przejrzystość współpracy z naszymi klientami sformułowaliśmy i wdrożyliśmy system związany z samym przetwarzaniem danych, jego celem, jak również z możliwościami dla osób zainteresowanych, aby jak najlepiej mogły korzystać z tych praw.

Wszystkie pozostałe informacje o ochronie danych osobowych możecie Państwo znaleźć na stronie Urzędu ochrony danych osobowych: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl>.

Do momentu, w którym Państwo zaakceptujecie na stronie korzystanie z plików ciasteczek (cookies) i z innej technologii śledzenia, nie będziemy umieszczać analitycznych plików cookies i/lub śledzących plików cookies na Państwa komputerze, smartfonie albo tablecie.

Kontynuując odwiedzanie tej witryny internetowej akceptujecie Państwo następujące warunki korzystania z niej.

Aktualna, dostępna na witrynie internetowej, wersja polityki prywatności, jest jedyną wersją, która obowiązuje tak długo, jak często Państwo będziecie odwiedzać tę witrynę, aż do momentu jej znowelizowania.

Art. 1 Pojęcia:

Pod pojęciami w tym regulaminie rozumie się:

AVG: Ustawa o ochronie danych osobowych [Algemene Verordening Gegevensbescherming]

Użytkownicy: pracownicy Otwartych Drzwi

Zarejestrowany/osoba zainteresowana: klient, którego dane osobowe są zarejestrowane przez Otwarte Drzwi

Otwarte Drzwi: organizacja, dla której te przepisy zostały ustalone.

Dane osobowe: dane osobowe to są:

- dane, które zawierają informacje o osobie fizycznej; i
- tę osobę można zidentyfikować.

Rejestr danych osobowych: zarejestrowane dane osobowe.

Udostępnianie danych z Rejestru danych osobowych: publikowanie i udostępnianie danych osobowych, które są zawarte w Rejestrze danych osobowych lub które zostały uzyskane w wyniku ich przetwarzania niezależnie od tego, czy są powiązane z innymi danymi czy też nie.

Osoba odpowiedzialna za przetwarzanie danych: ten, kto rejestruje dane osobowe i jest za to odpowiedzialny (Otwarte Drzwi).

Pracownik: pracownik Otwartych Drzwi

Pracodawca: Otwarte Drzwi

Art. 2 Zakres obowiązywania

Przepisy tego regulaminu obowiązują przy każdej rejestracji danych osobowych w Otwartych Drzwiach.

Art. 3 Cel

Aby w sposób prawidłowy świadczyć usługi, Otwarte Drzwi (odpowiedzialne za przetwarzanie danych) rejestrują dane osobowe. Dotyczy to zwykłych danych osobowych.

3.1 Celem Rejestru danych osobowych jest ustalenie danych osób zainteresowanych, które będą niezbędne do wykonania zlecenia przekazanego przez pracodawcę osobie odpowiedzialnej za przetworzenie tych danych.

3.2 Osoba odpowiedzialna za przetwarzanie danych zamieści tylko te dane osobowe, które są wymienione w art. 3.1. Korzystanie z danych osobowych będzie miało miejsce zgodnie z podanymi warunkami tego regulaminu.

Art. 4 Odpowiedzialność

Osoba odpowiedzialna za przetwarzanie danych jest zobowiązana zastosować się do przepisów tego regulaminu. Osoby przetwarzające dane osobowe zostały poinformowane o tym, w jaki sposób powinny się obchodzić z danymi osobowymi. Dane osobowe będą przechowywane wyłącznie dla pracowników, którzy są zatrudnieni przez zleceniodawców osoby odpowiedzialnej za przetwarzanie danych.

Art. 5 Przetwarzanie i ochrona danych

Osoba odpowiedzialna za przetwarzanie danych będzie pracowała zgodnie z przepisami prawa. Gromadzone są tylko dane osobowe, które są niezbędne do prawidłowego wykonania usługi.

5.1 Dane osobowe zostaną przetworzone jeżeli:

- a. zostanie udzielone pozwolenie przez osobę zainteresowaną, albo:
- b. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania usługi, albo:
- c. przetwarzanie jest konieczne, aby spełnić prawne zobowiązanie.

5.2 Rejestr danych osobowych jest tylko do użytku wewnętrznego Otwartych Drzwi. Rejestracji danych dokonuje się za pomocą bezpiecznego serwera zewnętrznego. Chmura prywatna znajduje się w wysoko certyfikowanym centrum danych.

5.3 Sporządzono rejestr przetwarzania, w którym są wymienione wszystkie czynności przetwarzania włącznie z podanym celem przetwarzania.

5.4 Wszyscy użytkownicy, którzy mają dostęp do zarejestrowanych danych osobowych podpisali oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej. Ci użytkownicy mają dostęp do danych, ponieważ jest to niezbędne do wykonania ich pracy.

5.5 Nie będzie się przetwarzało żadnych danych osobowych dotyczących religii/światopoglądu, rasy, poglądów politycznych albo orientacji seksualnej.

Art. 6 Sposób uzyskiwania danych osobowych

Osoba odpowiedzialna za przetwarzanie danych będzie rejestrowała tylko dane, które pochodzą od:

- a. osoby zainteresowanej
- b. pracodawcy osoby zainteresowanej

Art. 7 Okres przechowywania

Dane nie będą przechowywane dłużej niż jest to konieczne dla wcześniej podanego celu. W ten sposób są przestrzegane przepisy prawne. Zelloo Financiële Dienstverlening ma okres przechowywania 10 lat. Po tym okresie czasu dane osobowe zostaną usunięte z pliku.

Art. 8 Udostępnianie danych

Osoba odpowiedzialna za przetwarzanie danych udostępni dane osobom trzecim (stosując się do przepisów AVG) o ile:

- a. wynika to z celu rejestracji;
- b. jest wymagane zgodnie z przepisami prawnymi;
- c. odbywa się za pisemną zgodą osoby zainteresowanej.

Dane osobowe są udostępniane wyłącznie instytucjom z którymi osoba odpowiedzialna za przetwarzanie danych współpracuje na podstawie umowy o współpracę, o ile jest to zgodne z celem rejestracji i jest niezbędne do wykonania jej obowiązków. Dotyczy to:

- tych, którzy bezpośrednio są zaangażowani do usług osoby zainteresowanej;
- tego, którego zadaniem jest kontrola świadczenia usług.

Jeżeli dane osobowe są przechowywane przez strony w innym systemie niż w systemie osoby odpowiedzialnej za przetwarzanie danych, jest to oparte na umowie o przetwarzaniu danych.

Art. 9 Dostęp do danych

Osoba zainteresowana ma prawo wglądu do swoich danych, które zostały zarejestrowane w Rejestrze danych osobowych. W tym celu należy złożyć pisemną prośbę. Realizacja tego wglądu polega na pokazaniu osobie zainteresowanej jej danych. W tym celu można umówić się na spotkanie albo może to się odbyć za pomocą maila. Osoba zainteresowana może w związku z tym złożyć wniosek o wgląd do swoich danych, który osoba odpowiedzialna za przetwarzanie danych powinna w ciągu miesiąca zrealizować.

Art. 10 Prawo do korekty albo usunięcia

10.1 Osoba zainteresowana ma prawo do złożenia wniosku do osoby odpowiedzialnej za przetwarzanie danych o korektę zarejestrowanych danych w przypadku faktycznych nieścisłości lub niekompletności. Wniosek należy złożyć na piśmie u osoby odpowiedzialnej za przetwarzanie danych. Osoba odpowiedzialna za przetwarzanie danych rozpatrzy wniosek i przychyli się do niego, jeżeli nie będzie bezpodstawny albo wygórowany. Osoba odpowiedzialna za przetwarzanie danych poinformuje osobę zainteresowaną o postępie sprawy w ciągu miesiąca od daty wpłynięcia wniosku.

10.2 Zarejestrowany albo jego przedstawiciel prawny ma prawo złożyć (pisemny) wniosek o zniszczenie danych, które są powiązane z jego osobą (w ten sposób udzielone pozwolenie na przechowanie danych zostanie cofnięte). Realizacji tego wniosku można odmówić tylko w przypadku, jeżeli przechowywanie danych jest wymagane na podstawie przepisów prawnych albo osoba odpowiedzialna za przetwarzanie danych jest zobowiązana przez finansującego do ich przechowania albo jeżeli w sprawie świadczenia usług doszło lub dojdzie do sprawy spornej.

10.3 Jeżeli wniosek zostanie rozpatrzony pozytywnie, odpowiednie dane zostaną usunięte albo zostaną tak zanonimizowane, że ich wykrucie jest praktycznie niemożliwe.

Art. 11 Prawo do przenoszenia danych

Osoba zainteresowana ma prawo do złożenia wniosku do osoby odpowiedzialnej za przetwarzanie danych o to, aby otrzymać swoje dane i ewentualnie przekazać innej organizacji. Przekazanie danych nastąpi tylko i wyłącznie za pisemną zgodą osoby zainteresowanej. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku sprzeciwu na podstawie przepisów prawnych.

Art. 12 Skargi i zażalenia

12.1 Jeżeli zarejestrowany albo jego przedstawiciel prawny jest zdania, że postanowienia tego regulaminu nie są przestrzegane, może złożyć skargę lub zażalenie do osoby odpowiedzialnej za przetwarzanie danych.

12.2 Jeżeli wniosek o przestrzeganie regulaminu nie zostanie uznany przez Otwarte Drzwi, to zarejestrowany albo jego przedstawiciel prawny może się w razie potrzeby zwrócić do Urzędu ochrony danych osobowych [Registartiekamer albo Autoriteit Persoonsgegevens (AP)] z wnioskiem o mediację albo doradztwo, jeżeli uważa, że obchodzenie się z jego danymi osobowymi nie odbywa się prawidłowo.

Art. 13 Audyt wewnętrzny

Każdego roku będzie przeprowadzany audyt wewnętrzny dotyczący przestrzegania postanowień regulaminu ochrony prywatności.

Art. 14 Pliki Cookies

Obecna strona internetowa nie korzysta z plików cookies ani z formularzy kontaktowych, w których mogą być pozostawione dane osobowe.

Art. 15 Publikacja

15.1 Niniejszy regulamin jest jawny i można go znaleźć na stronie www.otwartedrzwi.nl Ponadto można poprosić o ten regulamin. Należy się w tym celu skontaktować z Otwartymi Drzwiami poprzez dane kontaktowe znajdujące się na stronie internetowej.

15.2 Jeżeli Otwarte Drzwi mają w zakresie rejestracji inny cel na uwadze niż świadczenie usług, to są zobowiązane uprzednio poinformować zarejestrowanego albo jego przedstawiciela prawnego o charakterze danych dotyczących jego osoby, które zostaną zarejestrowane jak również do jakiego celu posłużą.

Art. 16 Zmiany przepisów regulaminu

Otwarte Drzwi dokonają zmian przepisów regulaminu po uprzednim ich zatwierdzeniu przez dyrekcję. Te zmiany zostaną również bezpośrednio wprowadzone na stronę internetową Otwartych Drzwi, gdzie zamieszczony jest cały tekst regulaminu.

Przepisy tego regulaminu wchodzi w życie w dniu 27 maja 2018 roku.