

RM Wind | Polityka Prywatności

Niniejsza Polityka prywatności dotyczy przetwarzania danych osobowych pracowników, współpracowników, kontrahentów, klientów, kandydatów do pracy oraz osób kontaktujących się z Administratorem.

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych jest RM WIND Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Owczarskiej 14, 05-822 Milanówek, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001056080, NIP 5291849256.

We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych kontakt z Administratorem jest możliwy drogą elektroniczną pod adresem e-mail: office@rmwind.com lub pisemnie na adres siedziby: ul. Owczarska 14, 05-822 Milanówek.

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator nie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych.

3. CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH ORAZ PODSTAWA PRZETWARZANIA

Dane osobowe są przetwarzane w szczególności w następujących celach:

- prowadzenia bieżącej komunikacji oraz udzielania odpowiedzi na wiadomości kierowane do Administratora – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadnionego interesu Administratora polegającego na prowadzeniu korespondencji i obsłudze kontaktu;
- podjęcia działań przed zawarciem umowy oraz zawarcia i wykonania umowy z klientem, kontrahentem lub współpracownikiem – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
- realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w szczególności wynikających z przepisów prawa pracy, prawa cywilnego, podatkowego, rachunkowego oraz przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w zakresie przetwarzania danych dotyczących zdrowia (uprawnienia, badania lekarskie);
- prowadzenia procesów rekrutacyjnych oraz oceny kandydatur Administrator przetwarza dane osobowe kandydatów do pracy w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z przepisami prawa pracy, a w zakresie niezbędnym do podjęcia działań przed

zawarciem umowy o pracę także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO. Dane osobowe wykraczające poza ustawowy zakres, przekazane dobrowolnie w CV, liście motywacyjnym lub innych dokumentach rekrutacyjnych, przetwarzane są na podstawie zgody kandydata, tj. art. 6 ust. 1 lit. b RODO, a w przypadku danych szczególnych kategorii także na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO. Dane uzyskane w toku rozmowy kwalifikacyjnej mogą być ponadto przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadnionego interesu Administratora polegającego na weryfikacji umiejętności, doświadczenia i przydatności kandydata do pracy na określonym stanowisku; w przypadku wyrażenia odrębnej zgody dane osobowe mogą być również przetwarzane w celu prowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych;

- realizacji współpracy z pracownikami i współpracownikami, w tym organizacji kontaktu i wykonania obowiązków związanych z zatrudnieniem lub współpracą – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
- ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadnionego interesu Administratora;
- zapewnienia bezpieczeństwa informatycznego, ochrony zasobów oraz prawidłowego funkcjonowania strony internetowej i systemów teleinformatycznych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO;

4. OKRES PRZECHOWYWANIA TWOICH DANYCH OSOBOWYCH

- w zakresie bieżącej komunikacji oraz udzielania odpowiedzi na wiadomości kierowane do Administratora – przez okres prowadzenia korespondencji, a następnie przez okres do 12 miesięcy od jej zakończenia, chyba że treść korespondencji uzasadnia dłuższe przechowywanie z uwagi na potrzebę ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami wówczas do czasu upływu terminów przedawnienia roszczeń;
- w zakresie podjęcia działań przed zawarciem umowy oraz zawarcia i wykonania umowy z klientem, kontrahentem lub współpracownikiem – przez okres niezbędny do podjęcia działań przed zawarciem umowy oraz przez czas obowiązywania umowy, a po jej zakończeniu do czasu upływu terminów przedawnienia roszczeń związanych z umową;
- w zakresie realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w szczególności wynikających z przepisów prawa pracy, prawa cywilnego, podatkowego, rachunkowego oraz przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych – przez okres wymagany właściwymi przepisami prawa, w szczególności dokumentacja księgową i podatkową co do zasady przez 5 lat, a dokumentacja pracownicza przez okres wskazany w przepisach prawa pracy;

- w zakresie prowadzenia procesów rekrutacyjnych oraz oceny kandydatur – przez czas trwania rekrutacji, a po jej zakończeniu przez okres niezbędny do obrony przed ewentualnymi roszczeniami, co do zasady nie dłużej niż 3 lata od zakończenia procesu rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia zgody na udział w przyszłych rekrutacjach – do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż przez okres 2 lat od momentu zebrania danych;
- w zakresie realizacji współpracy z pracownikami i współpracownikami, w tym organizacji kontaktu i wykonania obowiązków związanych z zatrudnieniem lub współpracą – przez okres trwania zatrudnienia lub współpracy, a następnie przez okres wymagany przepisami prawa albo do czasu upływu terminów przedawnienia roszczeń;
- w zakresie ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – do czasu upływu terminów przedawnienia właściwych dla danych roszczeń;
- w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa informatycznego, ochrony zasobów oraz prawidłowego funkcjonowania strony internetowej i systemów teleinformatycznych – przez okres niezbędny do realizacji tych celów, nie dłużej jednak niż do czasu utraty przydatności danych albo wniesienia skutecznego sprzeciwu, jeżeli ma zastosowanie.

5. ODBIORCY DANYCH

Dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom wspierającym Administratora w prowadzeniu działalności, w szczególności: dostawcom hostingu, poczty elektronicznej, usług IT, podmiotom świadczącym usługi logistyczne, magazynowe oraz kurierskie.

6. PRAWA OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ

Każdej osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do:

- dostępu do danych oraz uzyskania ich kopii;
- sprostowania danych;
- usunięcia danych, jeżeli zachodzą przesłanki przewidziane prawem;
- ograniczenia przetwarzania;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych opartego na art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

7. PRZEKAZYWANIE DANYCH POZA EOG

Dane mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

W celu realizacji przysługujących praw należy skontaktować się z Administratorem, korzystając z danych kontaktowych wskazanych w pkt 1 Polityki prywatności.

W zakresie, w jakim przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody może nastąpić w szczególności poprzez kontakt z Administratorem na adres e-mail wskazany w pkt. 1.

Aktualna wersja Polityki prywatności jest publikowana na stronie internetowej Administratora.