

POLITYKA PRYWATNOŚCI

GAP Administracja sp. z o.o., ul. Hurtowa 2, 62-510 Konin

NIP: 6652997548 | REGON: 361073574

w zakresie wykonywania obowiązków informacyjnych z art. 13 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

W niniejszej polityce prywatności zawarte są klauzule informacyjne dla poszczególnych kategorii osób i okoliczności przetwarzania danych osobowych tych osób przez spółkę GAP Administracja sp. z o.o.

1. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób składających ofertę pracy w ramach prowadzonego postępowania rekrutacyjnego przez GAP Administracja sp. z o.o.

ADMINISTRATOR:

Administratorem Państwa danych osobowych jest GAP Administracja sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Hurtowej 2, 62-510 Konin (dalej jako: GAP Administracja).

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH:

Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować wysyłając e-mail na adres: ochronadanych@aptekiprima.pl.

CELE PRZETWARZANIA, PODSTAWY PRAWNE:

Państwa dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:

- 1) przeprowadzenie obecnego postępowania rekrutacyjnego wraz z wyborem oferty na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy) w zakresie danych ujętych w art. 22¹ § 1 i § 2 Kodeksu pracy
 - art. 6 ust. 1 lit. a RODO* (przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody) w zakresie przekazania pozostałych danych przez kandydata
 - art. 9 ust. 2 lit. a RODO* (przetwarzanie odbywa się na podstawie wyraźnie wyrażonej zgody w oddzielnym złożonym oświadczeniu) w zakresie przekazania danych osobowych należących do szczególnych kategorii danych osobowych określonych w art. 9 ust. 1 RODO* (w tym danych o stanie zdrowia),
- 2) przeprowadzenia przyszłych rekrutacji na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. a RODO* (przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody w oddzielnym złożonym oświadczeniu) oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO* (przetwarzanie odbywa się na podstawie wyraźnie wyrażonej zgody w oddzielnym złożonym oświadczeniu),
- 3) obrony przed ewentualnymi roszczeniami ze strony kandydata do pracy, który uczestniczył w postępowaniu rekrutacyjnym w zakresie danych utrwalonych w adnotacjach sporządzonych podczas rozmowy kwalifikacyjnej na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora polegającego na dbaniu o wizerunek, wiarygodność i dobre imię).

ODBIORCY DANYCH:

GAP Administracja będzie przekazywać dane osobowe (w odpowiednich sytuacjach powierzać przetwarzanie danych osobowych) dostawcom usług pocztowych, dostawcom usług kurierskich, dostawcom usług i oprogramowania IT wspomagającego zarządzanie przedsiębiorstwem, dostawcom usług w zakresie hostingu poczty elektronicznej świadczących usługi na rzecz GAP Administracja, podmiotom leczniczym w zakresie kierowania kandydata do pracy na wstępne badania lekarskie oraz partnerom gospodarczym- podmiotom należącym i działającym w tej samej co Administrator sieci aptek pn. „Grupa Aptek Prima”.

CZAS PRZETWARZANIA:

Państwa dane osobowe w zależności od celu będą przetwarzane przez następujący okres:

- 1) w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego w zakresie danych ujętych w art. 22¹ § 1 i § 2 Kodeksu pracy - 3 miesiące po zakończeniu rekrutacji;
- 2) w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego w zakresie pozostałych danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody- do czasu wycofania udzielonej zgody, jednakże nie dłużej niż 3 miesiące po zakończeniu rekrutacji nawet jeżeli zgoda nie zostanie wycofana,
- 3) w celu przeprowadzenia późniejszych rekrutacji – do czasu wycofania zgody, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od momentu udzielenia zgody nawet jeżeli zgoda nie zostanie wycofana,
- 4) w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami- 6 miesięcy po zakończeniu rekrutacji.

TWOJE PRAWA:

Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa wynikające z RODO*:

- prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania swoich danych osobowych,

- prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- prawo do wycofania zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO*),
- prawo do przenoszenia swoich danych osobowych do innego administratora (danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO*; art. 9 ust. 2 lit. a RODO* oraz art. 6 ust. 1 lit. b RODO*),
- prawo do wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania swoich danych osobowych (danych przetwarzanych na podstawie uzasadnionego interesu administratora tj. art. 6 ust. 1 lit. f RODO*),
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

W celu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych prosimy o kontakt z Administratorem, którego dane podane są w niniejszej klauzuli informacyjnej. Zgodę można wycofać także drogą elektroniczną wysyłając żądanie na adres e-mail Inspektora ochrony danych: ochronadanych@aptekiprima.pl.

OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH:

Podanie danych osobowych wskazanych w art. 22¹ Kodeksu pracy jest dobrowolne, jednakże konieczne, aby móc uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym a brak ich podania może skutkować nie wzięciem pod uwagę złożonej oferty pracy. Podanie przez Państwa pozostałych danych na gruncie udzielonej zgody jest dobrowolne i pozostaje bez wpływu na bieżące postępowanie rekrutacyjne.

*** Mowa o:** Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE



2. Informacja o okolicznościach przetwarzania danych osobowych osób składających niezamówioną ofertę pracy do GAP Administracja sp. z o.o.

ADMINISTRATOR:

Administratorem Państwa danych osobowych jest GAP Administracja sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Hurtowej 2, 62-510 Konin (dalej jako: GAP Administracja).

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH:

Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować wysyłając e-mail na adres: ochronadanych@aptekiprima.pl.

CELE PRZETWARZANIA, PODSTAWY PRAWNE:

Państwa dane przetwarzane będą w celu rozpatrzenia dostarczonej oferty pracy dla celów przyszłych rekrutacji prowadzonych przez GAP Administracja na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. a RODO* (przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody),
- art. 9 ust. 2 lit. a RODO* (przetwarzanie odbywa się na podstawie wyraźnej wyrażonej zgody) w przypadku podania danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO* czyli danych osobowych mieszczących się w katalogu szczególnych kategorii danych osobowych, tzw. „danych wrażliwych”.

ODBIORCY DANYCH:

GAP Administracja będzie przekazywać dane osobowe (w odpowiednich sytuacjach powierzać przetwarzanie danych osobowych) dostawcom usług pocztowych, dostawcom usług kurierskich, dostawcom usług i oprogramowania IT wspomagającego zarządzanie przedsiębiorstwem, dostawcom usług w zakresie hostingu poczty elektronicznej świadczących usługi na rzecz GAP Administracja, podmiotom leczniczym w zakresie kierowania kandydata do pracy na wstępne badania lekarskie oraz partnerom gospodarczym- podmiotom należącym i działającym w tej samej co Administrator sieci aptek pn. „Grupa Aptek Prima”, których pełną listę można uzyskać poprzez kontakt z Administratorem lub Inspektorem ochrony danych.

CZAS PRZETWARZANIA:

Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody nie dłużej jednak niż 12 miesięcy od dnia przyjęcia oferty pracy.

TWOJE PRAWA:

Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa wynikające z RODO*:

- prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- prawo do przenoszenia swoich danych osobowych,
- prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- prawo wniesienie skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH:

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu umożliwienia GAP Administracja rozpatrzenia w przyszłości złożonej oferty pracy. Bez podania danych nie będzie możliwości uczestniczenia w przyszłych procesach rekrutacyjnych.

W celu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych prosimy o kontakt z Administratorem, którego dane podane są w niniejszej klauzuli informacyjnej. Zgodę można wycofać także drogą elektroniczną wysyłając żądanie na adres e-mail Inspektora ochrony danych: ochronadanych@aptekiprima.pl.

* **Mowa o:** Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

3. Informacja o okolicznościach przetwarzania danych osobowych pracowników GAP Administracja sp. z o.o.

ADMINISTRATOR:

Administratorem Państwa danych osobowych jest GAP Administracja sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Hurtowej 2, 62-510 Konin (dalej jako: GAP Administracja).

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH:

Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować wysyłając e-mail na adres: ochronadanych@aptekiprima.pl.

CELE PRZETWARZANIA, PODSTAWY PRAWNE:

Państwa dane przetwarzane są w następujących celach:

- 1) zawarcia a następnie realizacji umowy o pracę na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą),
- 2) wykonania obowiązku prawnego wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie obsługi kadrowo- płacowej, bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników, sprawozdawczości do organów administracji publicznej w związku z rozliczeniem umowy o pracę, prowadzenia akt osobowych, kierowania na badania lekarskie, prowadzenia ewidencji czasu pracy oraz wypełnienia pozostałych obowiązków i wykonywania szczególnych praw w zakresie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej określonych w przepisach prawa pracy na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora w dziedzinie prawa pracy- w przypadku tzw. „danych wrażliwych” ujętych w art. 9 ust. 1 RODO*) i w związku z przepisami takimi jak:
 - a) ustawa z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy,
 - b) ustawa z dnia 13.10.1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych– w zakresie przepisów określających zasady zgłaszania przez pracodawcę pracowników do objęcia obowiązkowym ubezpieczeniem społecznym, zgłaszania członków rodziny pracownika do ZUS,
 - c) ustawa z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych- w zakresie przepisów określających zasady zgłaszania pracowników do urzędu skarbowego przez pracodawcę, naliczania podatków i wystawiania deklaracji PIT,
 - d) ustawa z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych- w zakresie zatrudniania osób z niepełnosprawnościami,
 - e) ustawa z dnia 25.06.1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - f) ustawa z dnia 17.12.1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
 - g) Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30.05.1996 r., w sprawie przeprowadzenia badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy,
 - h) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 08.12.2015 r. w sprawie wniosków dotyczących uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem oraz dokumentów dołączanych do takich wniosków,
 - i) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15.05.1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy
 - j) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 01.07.2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy i w związku z art. 234 Kodeksu pracy,
 - k) Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 16 września 2004 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy,
 - l) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24.12.2002 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jego sporządzania,
 - ł) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30.12.2016 r. w sprawie świadectwa pracy,

- m) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15.06.2004 r. w sprawie zawiadamiania wojskowych komendantów uzupełnień o osobach podlegających obowiązkowi czynnej służby wojskowej oraz wydawaniu przez pracodawców, szkoły i inne jednostki organizacyjne zaświadczeń w sprawach obowiązku Rzeczypospolitej Polskiej i w związku z ustawą z dnia 21.11.1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
 - n) ustawa z dnia 17.05.1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania,
 - o) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji,
 - p) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej,
 - r) Ustawa z dnia 10 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną
 - s) pozostałych aktów prawnych odnoszących się do pracowników w rozumieniu przedmiotowej informacji i uzasadniających wykonanie obowiązku prawnego.
- 3) kierowania na specjalistyczne szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników na podstawie:
- art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne w celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na motywowaniu pracowników oraz podnoszenia jakości usług świadczonych przez administratora),
- 4) dokonywanie ocen pracy pracowników oraz awansowaniu bądź karaniu pracowników na podstawie:
- art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne w celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na motywowaniu pracowników oraz dokonywaniu analizy jakości świadczonej pracy na rzecz administratora oraz pilnowaniu dyscypliny pracy),
- 5) organizowaniu wyjazdów służbowych oraz delegowaniu pracowników na podstawie:
- art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne w celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na zapewnieniu ciągłości działania przedsiębiorstwa oraz realizacji strategii działalności przedsiębiorstwa),
- 6) kontroli pełnego wykorzystania czasu pracy za pomocą logów do systemów IT oraz pozostałych narzędzi umożliwiających administratorowi monitoring czasu pracy pracowników na podstawie:
- art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne w celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na dbaniu o jakość wykonywanej pracy na rzecz pracodawcy zgodnie z przepisami prawa pracy),
- 7) zabezpieczenia informacji chronionych w systemach IT na podstawie:
- art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne w celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na dbaniu administratora o tajemnicę przedsiębiorstwa),
- 8) kontroli korzystania z udostępnionych narzędzi pracy na podstawie:
- art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne w celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na dbaniu o mienie firmy).
- 9) dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami na podstawie:
- art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne w celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na dbaniu o wizerunek, dobre imię i interesy przedsiębiorcy).

ODBIORCY DANYCH:

GAP Administracja będzie przekazywać Państwa dane osobowe (w odpowiednich sytuacjach powierzać przetwarzanie Państwa danych osobowych) dostawcom usług pocztowych, dostawcom usług kurierskich, dostawcom usług i oprogramowania IT wspomagającego zarządzanie przedsiębiorstwa, dostawcom usług w zakresie hostingu poczty elektronicznej, dostawcom usług prawnych, dostawcom usług hotelarskich oraz innych usług noclegowych w zakresie delegowania zleceniobiorcy oraz organizacji wyjazdów służbowych, podmiotom świadczącym usługi przewozu osób, bankom oraz pozostałym instytucjom finansowym w zakresie wypłaty wynagrodzenia za wykonaną pracę na rzecz administratora, podmiotom świadczącym usługi szkoleniowe, podmiotom leczniczym w zakresie kierowania pracownika na okresowe badania lekarskie oraz partnerom gospodarczym- podmiotom należącym i działającym w tej samej co Administrator sieci aptek pn. „Grupa Aptek Prima”, których pełną listę można uzyskać poprzez kontakt z Administratorem lub Inspektorem ochrony danych.

CZAS PRZETWARZANIA:

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez następujący okres:

- dane osobowe pracowników zatrudnionych po 1 stycznia 2019 r. składające się na akta osobowe pracownika- 10 lat od ustania stosunku pracy,
- dane osobowe pracowników zatrudnionych między 1 stycznia 1999 r. a 31 grudnia 2018 r. składające się na akta osobowe pracownika- 50 lat od ustania stosunku pracy, chyba że pracodawca złoży oświadczenie do ZUS o zamiarze przekazania do ZUS raportów informacyjnych za wszystkich zatrudnionych i raporty te przekaże wówczas okres ten wyniesie 10 lat od ustania stosunku pracy,
- dane osobowe pracowników zatrudnionych przed 1 stycznia 1999 r., składające się na akta osobowe pracownika- 50 lat od ustania stosunku pracy,
- dane osobowe związane z dokumentacją zgłoszenia pracownika do ubezpieczeń społecznych - 5 lat od ustania stosunku pracy,
- dane osobowe wynikające z dokumentacji PIT-11, zawierające informacje o uzyskanych dochodach, składkach oraz zaliczkach na podatek dochodowy za poprzedni rok- 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku
- pozostałe dane osobowe zgromadzone w związku ze stosunkiem pracy i nie składające się na akta osobowe pracowników będą przetwarzane przez okres przedawnienia roszczeń- 3 lata od czasu kiedy roszczenie stało się wymagalne.

TWOJE PRAWA:

Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa wynikające z RODO*:

- prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- prawo żądania sprostowanie swoich danych osobowych,
- prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- prawo do przenoszenia swoich danych osobowych (danych osobowych przetwarzanych na podstawie realizacji umowy tj. art. 6 ust. 1 lit b RODO*),
- prawo do wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania swoich danych osobowych (danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO*),
- prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH:

Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wykonania wyżej wymienionych celów. W przypadku ich niepodania nie dojdzie do zawarcia umowy o pracę jak również nie będzie możliwa realizacja umowy o pracę wraz z wszelkimi określonymi powyżej zadaniami pracodawcy w procesie zarządzania zasobami ludzkimi.

* **Mowa o:** Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE



4. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych zleceniobiorców (osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz osób podlegających zgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych) realizujących zlecenia dla GAP Administracja sp. z o.o.

ADMINISTRATOR:

Administratorem Państwa danych osobowych jest GAP Administracja sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Hurtowej 2, 62-510 Konin (dalej jako: GAP Administracja).

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH:

Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować wysyłając e-mail na adres: ochronadanych@aptekiprima.pl.

CELE PRZETWARZANIA, PODSTAWY PRAWNE:

Państwa dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:

- 1) podjęcia działań przed zawarciem umowy na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do pojęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy),
- 2) zawarcia i wykonania umowy na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą),
- 3) wypełnienia obowiązku prawnego względem organów publicznych w zakresie zgłoszeń zleceniobiorcy do ubezpieczeń społecznych na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) i w związku z przepisami takimi jak: ustawa z dnia 13.10.1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, rozporządzeń wykonawczych w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej,
- 4) prowadzenia dokumentacji księgowej i podatkowej na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) i w związku z przepisami takimi jak ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawa z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz ogółem przepisów regulujących zasady powstawania, ustalania oraz wygasania zobowiązań podatkowych jak i innych przepisów dotyczących podatków,
- 5) organizowaniu wyjazdów służbowych oraz delegowaniu na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne w celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na zapewnieniu ciągłości działania przedsiębiorstwa oraz realizacji strategii działalności przedsiębiorstwa),
- 6) kontroli pełnego wykorzystania czasu pracy za pomocą logów do systemów IT oraz pozostałych narzędzi umożliwiających administratorowi monitoring czasu pracy osób wykonujących zlecenie na rzecz administratora na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne w celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na dbaniu o jakość wykonywanej pracy na rzecz administratora),
- 7) zabezpieczenia informacji chronionych w systemach IT na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne w celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na dbaniu o tajemnicę przedsiębiorstwa),
- 8) kontroli korzystania z udostępnionych narzędzi służących wykonywaniu obowiązków określonych w umowie na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne w celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na dbaniu o mienie firmy),
- 9) obrony przed roszczeniami i dochodzenie roszczeń na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na dbaniu o wizerunek, wiarygodność i dobre imię),

- 10) nadania i dalszej realizacji upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w imieniu administratora na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO* (wypełnienie obowiązku ciążącego na administratorze danych) w związku z art. 29 RODO*,
- 11) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne w celu realizowania prawnie uzasadnionego interesu administratora jakim jest dbanie o poufność informacji przedsiębiorstwa oraz właściwą organizację pracy).

ODBIORCY DANYCH:

GAP Administracja będzie przekazywać Państwu dane osobowe (w odpowiednich sytuacjach powierzać przetwarzanie Państwa danych osobowych) dostawcom usług pocztowych, dostawcom usług kurierskich, dostawcom usług i oprogramowania IT wspomagającego zarządzanie przedsiębiorstwa, dostawcom usług w zakresie hostingu poczty elektronicznej, dostawcom usług hotelarskich oraz innych usług noclegowych w zakresie delegowania zleceniobiorcy oraz organizacji wyjazdów służbowych, podmiotom świadczącym usługi przewozu osób, bankom oraz pozostałym instytucjom finansowym w zakresie wypłaty wynagrodzenia za wykonaną pracę na rzecz administratora, podmiotom świadczącym usługi szkoleniowe oraz partnerom gospodarczym- podmiotom należącym i działającym w tej samej co Administrator sieci aptek pn. „Grupa Aptek Prima”, których pełną listę można uzyskać poprzez kontakt z Administratorem lub Inspektorem ochrony danych.

CZAS PRZETWARZANIA:

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez następujący okres:

- 1) w celu podjęcia działań przed zawarciem umowy zlecenia- do czasu podpisania umowy zlecenia lub wniesienia sprzeciwu,
- 2) w celu zawarcia i wykonania umowy- do momentu zakończenia umowy
- 3) wypełnienia obowiązku prawnego względem organów publicznych w zakresie zgłoszeń zleceniobiorcy do ubezpieczeń społecznych- 10 lat od zakończenia umowy zlecenia
- 4) w celu prowadzenia dokumentacji księgowej i podatkowej- 5 lat od zakończenia roku kalendarzowego w którym powstał obowiązek podatkowy,
- 5) w celu organizowania wyjazdów służbowych oraz delegowaniu- do czasu zakończenia realizacji zadania,
- 6) w celu kontroli pełnego wykorzystania czasu pracy za pomocą logów do systemów IT oraz pozostałych narzędzi umożliwiających administratorowi monitoring czasu pracy osób wykonujących zlecenie na rzecz Administratora- do momentu zakończenia umowy,
- 7) w celu zabezpieczenia informacji chronionych w systemach IT- do czasu zakończenia umowy,
- 8) w celu kontroli korzystania z udostępnionych narzędzi służących wykonywaniu obowiązków określonych w umowie- do czasu zakończenia umowy,
- 9) w celu obrony przed roszczeniami i dochodzeniem roszczeń- 6 lat od zakończenia umowy,
- 10) w celu nadania i realizacji upoważnienia do przetwarzania danych osobowych- do czasu ustania upoważnienia,
- 11) w celu prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych- 6 lat od ustania upoważnienia.

TWOJE PRAWA:

Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa wynikające z RODO*:

- prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- prawo do przenoszenia swoich danych osobowych do innego administratora- w przypadku danych przetwarzanych na gruncie realizacji umowy tj. art. 6 ust. 1 lit. b RODO*,
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych- w przypadku danych przetwarzanych w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora tj. art. 6 ust. 1 lit. f RODO*,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH:

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konieczne w celu zawarcia oraz realizacji umowy. W przypadku nie podania danych osobowych nie będzie możliwe wypełnienie powyższych celów czyli podpisania oraz realizacji umowy zlecenia.

* **Mowa o:** Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE



5. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób upoważnianych do przetwarzania danych osobowych przez GAP Administracja sp. z o.o.

ADMINISTRATOR:

Administratorem Państwa danych osobowych jest GAP Administracja sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Hurtowej 2, 62-510 Konin (dalej jako: GAP Administracja).

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH:

Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować wysyłając e-mail na adres: ochronadanych@aptekiprima.pl.

CELE PRZETWARZANIA, PODSTAWY PRAWNE:

Państwa dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:

- 1) nadania i dalszej realizacji upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w imieniu administratora na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO* (wypełnienie obowiązku ciężącego na administratorze danych) w związku z art. 29 RODO*.
- 2) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne w celu realizowania prawnie uzasadnionego interesu administratora jakim jest dbanie o poufność informacji przedsiębiorstwa oraz właściwą organizację pracy).

ODBIORCY DANYCH:

GAP Administracja będzie przekazywać dane osobowe (w odpowiednich sytuacjach powierzać) dostawcom usług i oprogramowania IT wspomagającego zarządzanie przedsiębiorstwa, dostawcom usług w zakresie hostingu poczty elektronicznej oraz partnerom gospodarczym- podmiotom należącym i działającym w tej samej co Administrator sieci aptek pn. „Grupa Aptek Prima”, których pełną listę można uzyskać poprzez kontakt z Administratorem lub Inspektorem ochrony danych.

CZAS PRZETWARZANIA:

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez następujący okres:

- 1) w celu nadania i realizacji upoważnienia do przetwarzania danych osobowych- do czasu ustania upoważnienia,
- 2) w celu prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych- 6 lat od ustania upoważnienia.

TWOJE PRAWA:

Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa wynikające z RODO*:

- prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych;
- prawo żądania sprostowania swoich danych osobowych;
- prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych (danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO*),
- prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH:

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konieczne w celu nadania i realizacji upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych przez GAP Administracja. W przypadku nie podania danych osobowych nie będzie możliwe wypełnienie powyższych celów.

* **Mowa o:** Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

6. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób z którymi GAP Administracja sp. z o.o. nawiązuje kontakty biznesowe

ADMINISTRATOR:

Administratorem Państwa danych osobowych jest GAP Administracja sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Hurtowej 2, 62-510 Konin (dalej jako: GAP Administracja).

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH:

Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować wysyłając e-mail na adres: ochronadanych@aptekiprima.pl.

CELE PRZETWARZANIA, PODSTAWY PRAWNE:

Państwa dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:

- 1) nawiązywanie kontaktów biznesowych w tym składanie zapytań ofertowych, składanie ofert, składanie wniosków o oszacowanie zamówienia, wycenę usługi oraz szereg innych działań mających na celu nawiązanie współpracy biznesowej na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do celów realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na wyborze najkorzystniejszej oferty na dostawę usług i towarów, dbaniu o finanse firmy),
- 2) obrona przed roszczeniami i dochodzenie roszczeń na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na dbaniu o swoje interesy).

ODBIORCY DANYCH:

Spółka będzie przekazywać (w odpowiednich sytuacjach powierzać) dane osobowe dostawcom usług pocztowych, dostawcom usług kurierskich, dostawcom usług i wszelkiego oprogramowania IT wspomagającego zarządzanie przedsiębiorstwem, dostawcom usług w zakresie hostingu poczty elektronicznej oraz partnerom gospodarczym-podmiotom należącym i działającym w tej samej co Administrator sieci aptek pn. „Grupa Aptek Prima”, których pełną listę można uzyskać poprzez kontakt z Administratorem lub Inspektorem ochrony danych.

CZAS PRZETWARZANIA:

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez następujący okres:

- 1) w celu nawiązania kontaktów biznesowych- do czasu rozpatrzenia oferty, zakończenia relacji biznesowych
- 2) w celu obrony przed roszczeniami i dochodzeniem roszczeń- 6 lat od zakończenia nawiązywania relacji.

TWOJE PRAWA:

Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa wynikające z RODO*:

- prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH:

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konieczne aby GAP Administracja mógł nawiązać relacje biznesowe a konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości wypełnienia powyższych celów w tym nawiązania współpracy handlowej lub biznesowej.

* **Mowa o:** Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

7. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dostawców usług i towarów dla GAP Administracja sp. z o.o.

ADMINISTRATOR:

Administratorem Państwa danych osobowych jest GAP Administracja sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Hurtowej 2, 62-510 Konin (dalej jako: GAP Administracja).

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH:

Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować wysyłając e-mail na adres: ochronadanych@aptekiprima.pl.

CELE PRZETWARZANIA, PODSTAWY PRAWNE:

Państwa dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:

- 1) podjęcie działań zmierzających do zawarcia umowy na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO* (przetwarzanie danych jest niezbędne przed zawarciem umowy)
- 2) zawarcie i wykonanie umowy kupna usług lub towarów na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą).
- 3) prowadzenie dokumentacji księgowej i podatkowej na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) i w związku z przepisami takimi jak ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz ogółem przepisów regulujących zasady powstawania, ustalania oraz wygasania zobowiązań podatkowych jak i innych przepisów dotyczących podatków.
- 4) obrona przed roszczeniami i dochodzenie roszczeń na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na dbaniu o swoje interesy)
- 5) zgłaszanie reklamacji, ewentualnych skarg czy pozostałych wniosków dotyczących współpracy na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na dbaniu o właściwą realizację umowy i jakość świadczonych usług czy dostarczanych produktów w ramach współpracy).

ODBIORCY DANYCH:

GAP Administracja będzie przekazywać Państwa dane osobowe (w odpowiednich sytuacjach powierzać przetwarzanie Państwa danych osobowych) dostawcom usług pocztowych, dostawcom usług kurierskich, dostawcom usług i oprogramowania IT wspomagającego zarządzanie przedsiębiorstwem, dostawcom usług w zakresie hostingu poczty elektronicznej, bankom oraz pozostałym instytucjom finansowym w zakresie realizacji płatności oraz partnerom gospodarczym- podmiotom należącym i działającym w tej samej co Administrator sieci aptek pn. „Grupa Aptek Prima”, których pełną listę można uzyskać poprzez kontakt z Administratorem lub Inspektorem ochrony danych.

CZAS PRZETWARZANIA:

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez następujący okres:

- 1) w celu podjęcia działań przed zawarciem umowy- do momentu podpisania umowy,
- 2) w celu zawarcia i wykonania umowy- do momentu zakończenia umowy,
- 3) w celu prowadzenia dokumentacji księgowej i podatkowej- 5 lat od zakończenia roku kalendarzowego w którym powstał obowiązek podatkowy,
- 4) w celu obrony przed roszczeniami i dochodzeniem roszczeń- 6 lat od zakończenia umowy,
- 5) w celu zgłaszania reklamacji, ewentualnych skarg- 1 rok od doręczenia przedmiotowego zgłoszenia.

TWOJE PRAWA:

Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa wynikające z RODO*:

- prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych,

- prawo żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- prawo do przenoszenia swoich danych osobowych do innego administratora- w przypadku danych przetwarzanych na gruncie umowy tj. art. 6 ust. 1 lit. b RODO*,
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych- w przypadku danych przetwarzanych w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora tj. art. 6 ust. 1 lit. f RODO*,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH:

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konieczne w celu zawarcia oraz realizacji postanowień umowy. W przypadku nie podania danych osobowych nie będzie możliwe wypełnienie powyższych celów w tym podpisanie i realizacja umowy.

* **Mowa o:** Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE



8. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych kontrahentów GAP Administracja sp. z o.o.

ADMINISTRATOR:

Administratorem Państwa danych osobowych jest GAP Administracja sp. z o.o., z siedzibą przy ul. Hurtowej 2, 62-510 Konin (dalej jako: GAP Administracja).

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH:

Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować wysyłając e-mail na adres: ochronadanych@aptekiprima.pl.

CELE PRZETWARZANIA, PODSTAWY PRAWNE:

Państwa dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:

- 1) podjęcie działań zmierzających do zawarcia umowy na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO* (przetwarzanie danych jest niezbędne przed zawarciem umowy).
- 2) zawarcie i wykonanie umowy na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą).
- 3) prowadzenie dokumentacji księgowej i podatkowej na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) i w związku z przepisami takimi jak ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz ogółem przepisów regulujących zasady powstawania, ustalania oraz wygasania zobowiązań podatkowych jak i innych przepisów dotyczących podatków.
- 4) obrona przed roszczeniami i dochodzenie roszczeń na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na dbaniu o swoje interesy).
- 5) rozpatrywania reklamacji, ewentualnych skarg czy pozostałych wniosków dotyczących współpracy na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na dbaniu o właściwą realizację umowy i jakość świadczonych usług czy dostarczanych produktów w ramach współpracy).
- 6) ściągania należności na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na dbaniu o finanse firmy).

ODBIORCY DANYCH:

GAP Administracja będzie przekazywać Państwa dane osobowe (w odpowiednich sytuacjach powierzać przetwarzanie Państwa danych osobowych) dostawcom usług pocztowych, dostawcom usług kurierskich, dostawcom usług i oprogramowania IT wspomagającego zarządzanie przedsiębiorstwa, dostawcom usług w zakresie hostingu poczty elektronicznej oraz partnerom gospodarczym- podmiotom należącym i działającym w tej samej co Administrator sieci aptek pn. „Grupa Aptek Prima”, których pełną listę można uzyskać poprzez kontakt z Administratorem lub Inspektorem ochrony danych.

CZAS PRZETWARZANIA:

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez następujący okres:

- 1) w celu podjęcia działań przed zawarciem umowy- do momentu podpisania umowy,
- 2) w celu zawarcia i wykonania umowy- do momentu zakończenia umowy,
- 3) w celu prowadzenia dokumentacji księgowej i podatkowej- 5 lat od zakończenia roku kalendarzowego w którym powstał obowiązek podatkowy,
- 4) w celu obrony przed roszczeniami i dochodzeniem roszczeń- 6 lat od zakończenia umowy,
- 5) w celu rozpatrywania reklamacji, ewentualnych skarg- 1 rok od otrzymania przedmiotowego zgłoszenia,
- 6) w celu ściągania należności- do momentu pełnego rozliczenia płatności.

TWOJE PRAWA:

Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa wynikające z RODO*:

- prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- prawo do przenoszenia swoich danych osobowych do innego administratora- w przypadku danych przetwarzanych na gruncie umowy tj. art. 6 ust. 1 lit. b RODO*,
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych- w przypadku danych przetwarzanych w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora tj. art. 6 ust. 1 lit. f RODO*,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH:

Podanie

danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konieczne w celu zawarcia oraz realizacji postanowień umowy. W przypadku nie podania danych osobowych nie będzie możliwe wypełnienie powyższych celów tj. nawiązania współpracy, podjęcia działań zmierzających do zawarcia umowy oraz zawarcia i wykonania umowy.

* **Mowa o:** Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE



9. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób reprezentujących (pracownicy, współpracownicy) kontrahentów lub dostawców GAP Administracja sp. z o.o.

ADMINISTRATOR:

Administratorem Państwa danych osobowych jest GAP Administracja sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Hurtowej 2, 62-510 Konin (dalej jako: GAP Administracja).

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH:

Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować wysyłając e-mail na adres: ochronadanych@aptekiprima.pl.

CELE PRZETWARZANIA, PODSTAWY PRAWNE:

Państwa dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:

- 1) wykonania działań zmierzających do zawarcia umowy na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie danych jest niezbędne celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na wykonaniu niezbędnych czynności zmierzających do zawarcia umowy),
- 2) wykonania działań koniecznych do realizacji umowy na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie danych jest niezbędne celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na wykonaniu niezbędnych czynności zmierzających do prawidłowej realizacji umowy),
- 3) prowadzenie dokumentacji księgowej i podatkowej na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) i w związku z przepisami takimi jak ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz ogółem przepisów regulujących zasady powstawania, ustalania oraz wygasania zobowiązań podatkowych jak i innych przepisów dotyczących podatków,
- 4) obrona przed roszczeniami i dochodzenie roszczeń na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na dbaniu o swoje interesy),
- 5) zgłaszanie oraz przyjmowanie reklamacji, ewentualnych skarg czy pozostałych wniosków dotyczących współpracy na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na dbaniu o właściwą realizację umowy i jakość świadczonych usług czy dostarczanych produktów w ramach współpracy),
- 6) ściągania należności na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na dbaniu o finanse firmy).

ODBIORCY DANYCH:

GAP Administracja będzie przekazywać Państwa dane osobowe (w odpowiednich sytuacjach powierzać przetwarzanie Państwa danych osobowych) dostawcom usług pocztowych, dostawcom usług kurierskich, dostawcom usług i oprogramowania IT wspomagającego zarządzanie przedsiębiorstwa, dostawcom usług w zakresie hostingu poczty elektronicznej, dostawcom usług prawnych oraz partnerom gospodarczym-podmiotom należącym i działającym w tej samej co Administrator sieci aptek pn. „Grupa Aptek Prima”, których pełną listę można uzyskać poprzez kontakt z Administratorem lub Inspektorem ochrony danych.

CZAS PRZETWARZANIA:

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez następujący okres:

- 1) w celu wykonania działań zmierzających do zawarcia umowy- do momentu wniesienia skutecznego sprzeciwu,
- 2) w celu wykonania działań koniecznych do realizacji umowy - do momentu wniesienia skutecznego sprzeciwu,
- 3) w celu prowadzenia dokumentacji księgowej i podatkowej- 5 lat od zakończenia roku kalendarzowego w którym powstał obowiązek podatkowy,

- 4) w celu obrony przed roszczeniami i dochodzeniem roszczeń- 6 lat od zakończenia umowy,
- 5) w celu zgłaszania oraz przyjmowania reklamacji, ewentualnych skarg- 1 rok od doręczenia lub przyjęcia przedmiotowego zgłoszenia,
- 6) w celu ściągania należności- do momentu pełnego rozliczenia płatności.

TWOJE PRAWA:

Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa wynikające z RODO*:

- prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych- w przypadku danych przetwarzanych w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora tj. art. 6 ust. 1 lit. f RODO*,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH:

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konieczne w celu zawarcia oraz realizacji postanowień umowy. W przypadku nie podania danych osobowych nie będzie możliwe wypełnienie powyższych celów tj. nawiązania współpracy, podjęcia działań zmierzających do zawarcia umowy oraz zawarcia i wykonania umowy.

* **Mowa o:** Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE



10. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób korespondujących z GAP Administracja sp. z o.o.

ADMINISTRATOR:

Administratorem Państwa danych osobowych jest GAP Administracja sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Hurtowej 2, 62-510 Konin (dalej jako: GAP Administracja).

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH:

Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować wysyłając e-mail na adres: ochronadanych@aptekiprima.pl.

CELE PRZETWARZANIA, PODSTAWY PRAWNE:

Państwa dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:

- 1) zarejestrowania korespondencji przychodzącej oraz udzieleniu odpowiedzi na nadesłaną korespondencję
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne w celu realizowania prawnie uzasadnionego interesu administratora jakim jest dbanie o jakość współpracy, udzielanie odpowiedzi na nadsyłaną korespondencję oraz załatwianie wszelkich spraw będących jej przedmiotem).
- 2) obrona przed roszczeniami i dochodzenie roszczeń na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne w celu realizowania prawnie uzasadnionego interesu administratora jakim jest dbanie o dobre imię firmy, obrona własnych interesów).

ODBIORCY DANYCH:

GAP Administracja będzie przekazywać Państwa dane osobowe (w odpowiednich sytuacjach powierzać przetwarzanie Państwa danych osobowych) dostawcom usług pocztowych, dostawcom usług prawnych, dostawcom usług kurierskich, dostawcom usług i oprogramowania IT wspomagającego zarządzanie przedsiębiorstwa, dostawcom usług w zakresie hostingu poczty elektronicznej oraz partnerom gospodarczym-podmiotom należącym i działającym w tej samej co Administrator sieci aptek pn. „Grupa Aptek Prima”, których pełną listę można uzyskać poprzez kontakt z Administratorem lub Inspektorem ochrony danych.

CZAS PRZETWARZANIA:

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez następujący okres:

- 1) w celu zarejestrowania korespondencji oraz udzielenia odpowiedzi na nadesłaną korespondencję- 6 lat od nadania lub odbioru korespondencji,
- 2) w celu obrony przed roszczeniami i dochodzeniem roszczeń- 6 lat od zakończenia współpracy, której dotyczyła korespondencja.

TWOJE PRAWA:

Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa wynikające z RODO*:

- prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych;
- prawo żądania sprostowania swoich danych osobowych;
- prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych (danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO*),
- prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH:

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konieczne w celu rejestracji korespondencji przychodzącej oraz udzielenia odpowiedzi. W przypadku nie podania danych osobowych nie będzie możliwe załatwienie spraw będących przedmiotem korespondencji.

* **Mowa o:** Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

11. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych użytkowników strony internetowej GAP Administracja sp. z o.o.

ADMINISTRATOR:

Administratorem Państwa danych osobowych jest GAP Administracja sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Hurtowej 2, 62-510 Konin (dalej jako: GAP Administracja).

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH:

Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować wysyłając e-mail na adres: ochronadanych@aptekiprima.pl.

CELE PRZETWARZANIA, PODSTAWY PRAWNE:

Państwa dane przetwarzane są w celu:

- 1) prowadzenia strony internetowej i zapewnienia jej prawidłowego działania na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratora polegającym na dbaniu o prowadzenie strony internetowej i jej prawidłowe działanie).
- 2) obrony przed roszczeniami i dochodzenie roszczeń na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratora polegającym na dbaniu o wizerunek i ochronę swoich interesów).

ODBIORCY DANYCH:

GAP Administracja będzie powierzać przetwarzanie danych osobowych dostawcą usług IT zajmującym się obsługą, hostingiem strony internetowej.

CZAS PRZETWARZANIA:

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 2 lat od ostatnich odwiedzin strony internetowej.

TWOJE PRAWA:

Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa wynikające z RODO*:

- prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH:

Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne w celu możliwości skorzystania ze strony internetowej. Odmowa udostępnienia danych osobowych spowoduje brak możliwości skorzystania ze strony internetowej.

***Mowa o:** Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

12. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób odbywających staż w GAP Administracja sp. z o.o.

ADMINISTRATOR:

Administratorem Państwa danych osobowych jest GAP Administracja sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Hurtowej 2, 62-510 Konin (dalej jako: GAP Administracja).

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH:

Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować wysyłając e-mail na adres: ochronadanych@aptekiprima.pl.

CELE PRZETWARZANIA, PODSTAWY PRAWNE:

Państwa dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:

- 1) wypełnienia obowiązków przewidzianych w umowie dotyczącej odbywania stażu na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) i w związku z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 2) prowadzenia dokumentacji księgowej na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) i w związku z przepisami takimi jak ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- 3) nadania i dalszej realizacji upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w imieniu administratora na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO* (wypełnienie obowiązku ciążącego na administratorze danych) w związku z art. 29 RODO*,
- 4) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne w celu realizowania prawnie uzasadnionego interesu administratora jakim jest dbanie o poufność informacji przedsiębiorstwa oraz właściwą organizację pracy).
- 5) obrony przed roszczeniami i dochodzenie roszczeń na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów administratora polegających na dbaniu o wizerunek i dobre imię).

ODBIORCY DANYCH:

GAP Administracja będzie przekazywać Państwa dane osobowe (w odpowiednich sytuacjach powierzać przetwarzanie Państwa danych osobowych) dostawcom usług pocztowych, dostawcom usług i oprogramowania IT wspomagającego zarządzanie przedsiębiorstwa, dostawcom usług w zakresie hostingu poczty elektronicznej oraz partnerom gospodarczym- podmiotom należącym i działającym w tej samej co Administrator sieci aptek pn. „Grupa Aptek Prima”, których pełną listę można uzyskać poprzez kontakt z Administratorem lub Inspektorem ochrony danych.

CZAS PRZETWARZANIA:

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez następujący okres:

- 1) w celu wypełnienia obowiązków przewidzianych w umowie dotyczącej odbywania stażu- do czasu zakończenia umowy na odbycie stażu,
- 2) w celu prowadzenia dokumentacji księgowej- 5 lat od zakończenia roku kalendarzowego w którym powstał obowiązek podatkowy,
- 3) w celu nadania i realizacji upoważnienia do przetwarzania danych osobowych- do czasu ustania upoważnienia,
- 4) w celu prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych- 6 lat od ustania upoważnienia.
- 5) w celu obrony przed roszczeniami i dochodzeniem roszczeń- 3 lata od zakończenia umowy odbywania stażu.

TWOJE PRAWA:

Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa wynikające z RODO*:

- prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych- w przypadku danych przetwarzanych w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora tj. art. 6 ust. 1 lit. f RODO*,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH:

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konieczne w celu zawarcia oraz realizacji umowy odbycia stażu. W przypadku nie podania danych osobowych nie będzie możliwe wypełnienie powyższych celów czyli podpisania oraz realizacji umowy o odbycie stażu.

ŹRÓDŁO DANYCH:

Dane osobowe zostały udostępnione przez Urząd Pracy kierujący osobę do odbycia stażu.

* **Mowa o:** Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

