INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Klienci i uczestnicy kursów SIMBI Academy

Informacja dotyczy rodziców, opiekunów prawnych, osób zamawiających kurs oraz uczestników, w tym dzieci. Realizuje obowiązek informacyjny z art. 13 i 14 RODO. Nie jest zgodą na przetwarzanie danych ani warunkiem zgody na marketing.

1. Administrator i kontakt

Administratorem danych jest Ewa Bochenko, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą SIMBI Ewa Bochenko, NIP 1251750609, REGON 545550052, pod marką SIMBI Academy. Miejsce działalności: ul. ks. Marcina Załuskiego 84, 05-230 Kobyłka. Adres do korespondencji: ul. Wileńska 12 lok. 51, 03-414 Warszawa.

W sprawach danych osobowych można kontaktować się bezpośrednio z Administratorem: kontakt@simbiacademy.pl, tel. +48 455 576 009 lub na adres do korespondencji.

2. Jakie dane i skąd otrzymujemy

Dane otrzymujemy od Klienta lub Uczestnika podczas zapisu, zawarcia umowy i kontaktu w sprawie kursu. Dane dziecka lub pełnoletniego Uczestnika zapisanego przez inną osobę otrzymujemy także od rodzica, opiekuna lub osoby zamawiającej. Frekwencję i postępy odnotowuje prowadzący.

Przetwarzamy imię i nazwisko, dane kontaktowe, adres Klienta, informacje o przedmiocie, klasie, poziomie i terminach kursu, frekwencji i postępach, dane umowy, płatności, rozliczeń, reklamacji oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka. Nie wymagamy numeru PESEL, kopii dokumentu tożsamości ani pełnej dokumentacji medycznej do zwykłego zapisu na kurs.

3. Cele i podstawy prawne

a) Zapis i wykonanie umowy z Klientem, organizacja zajęć i kontakt dotyczący kursu — art. 6 ust. 1 lit. b RODO, w odniesieniu do osoby będącej stroną umowy.

b) Organizacja udziału dziecka lub innego Uczestnika, który nie jest stroną umowy, dokumentowanie frekwencji i postępów oraz kontakt z osobą upoważnioną do odbioru — art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Uzasadniony interes polega na zapewnieniu zamówionej usługi edukacyjnej i bezpieczeństwa Uczestników, z uwzględnieniem ich praw, w szczególności praw dzieci.

c) Rozliczenia podatkowe i rachunkowe oraz wykonanie ustawowych obowiązków związanych z reklamacjami — art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z właściwymi przepisami podatkowymi, rachunkowymi i o prawach konsumenta.

3. Cele i podstawy prawne — ciąg dalszy

d) Ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń oraz zachowanie niezbędnych dowodów realizacji umowy — art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Uzasadnionym interesem jest ochrona praw Administratora i wyjaśnianie sporów.

e) Fotografowanie i publikacja zdjęć do celów informowania o działalności oraz promocji SIMBI Academy — wyłącznie na podstawie odrębnej, dobrowolnej zgody, art. 6 ust. 1 lit. a RODO; rozpowszechnianie wizerunku także na podstawie zezwolenia określonego w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Zakres i czas wykorzystania określa osobny formularz.

4. Sposób przechowywania i odbiorcy danych

Dokumentację prowadzimy w papierowych teczkach oraz w plikach Excel na komputerze. Korespondencję obsługujemy w Outlooku, korzystając ze skrzynki pocztowej u dostawcy SeoHost. Dostęp do danych mają osoby upoważnione w zakresie niezbędnym do ich zadań.

Dane mogą otrzymywać: prowadzący zajęcia — w zakresie organizacji i prowadzenia kursu; dostawca poczty i hostingu SeoHost — w zakresie usług technicznych; Ewel-Mat Usługi Księgowe, obsługa Marta Dąbrowska — wyłącznie dane zawarte w dokumentach rozliczeniowych, bez przekazywania kopii umów kursowych; banki — w zakresie płatności; uprawnione organy publiczne — gdy wynika to z prawa. Obsługa techniczna lub prawna może uzyskać dostęp tylko wtedy, gdy jest potrzebna i ma odpowiednią podstawę.

Po wyrażeniu zgody na zdjęcia ich odbiorcami będą również podmioty potrzebne do wykonania wybranej publikacji, np. drukarnia, operatorzy wybranych serwisów społecznościowych i publiczność tych publikacji. Szczegóły opisano w formularzu zgody.

5. Jak długo przechowujemy dane

Dane potrzebne do prowadzenia kursu przechowujemy przez czas jego realizacji. Po zakończeniu pozostawiamy wyłącznie dane potrzebne do rozliczeń, obowiązków prawnych i ewentualnych roszczeń.

Dokumenty podatkowe przechowujemy zasadniczo przez 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności właściwego podatku; dłużej, jeśli przepisy lub zawieszenie albo przerwanie biegu przedawnienia tego wymagają.

Dokumentację umowy i niezbędne dowody przechowujemy do upływu właściwych terminów przedawnienia roszczeń, co do zasady nie dłużej niż 6 lat od końca roku zakończenia umowy. Jeśli trwa spór lub postępowanie, niezbędne dane pozostają do jego prawomocnego zakończenia i wykonania rozstrzygnięcia. Dane zbędne usuwamy wcześniej.

5. Jak długo przechowujemy dane — ciąg dalszy

Dane z zapytań, które nie doprowadziły do umowy, przechowujemy do zakończenia korespondencji, nie dłużej niż 12 miesięcy od ostatniego kontaktu, chyba że zachowanie określonych danych jest niezbędne do roszczeń. Zdjęcia przechowujemy zgodnie z czasem i zakresem odrębnej zgody. Dowód udzielenia lub wycofania zgody może pozostać przez okres niezbędny do wykazania zgodności działania z prawem.

6. Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje prawo dostępu do danych i ich kopii, sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania — na warunkach RODO. Prawo do przenoszenia dotyczy danych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany na podstawie umowy lub zgody.

Można wnieść sprzeciw wobec przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. f RODO z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją danej osoby. Zgodę można wycofać w każdym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem wcześniejszego przetwarzania. Wycofanie zgody na zdjęcia nie wpływa na udział w kursie.

Żądania można kierować na kontakt@simbiacademy.pl lub na adres do korespondencji. Odpowiadamy co do zasady w ciągu miesiąca; w przypadkach przewidzianych RODO termin może zostać przedłużony po poinformowaniu o przyczynie. Skargę można złożyć do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych; informacje: uodo.gov.pl.

7. Podanie danych i decyzje automatyczne

Podanie danych jest dobrowolne, lecz dane niezbędne do zawarcia i wykonania umowy oraz obowiązkowych rozliczeń są potrzebne do obsługi kursu. Brak niezbędnych danych może uniemożliwić zapis lub rozliczenie. Zgoda na zdjęcia jest całkowicie dobrowolna. Nie podejmujemy wobec Klientów ani Uczestników decyzji wywołujących skutki prawne lub podobnie istotne skutki wyłącznie automatycznie, w tym przez profilowanie.

8. Przekazywanie danych poza EOG

Papierowa dokumentacja i lokalne pliki służą obsłudze kursów w Polsce. Publikacja zdjęć na Facebooku lub Instagramie może wiązać się z przekazywaniem danych poza Europejski Obszar Gospodarczy przez operatora Meta. Informacje o operatorze, transferach i zabezpieczeniach znajdują się w formularzu zgody.

Informacja dla ucznia

Twoje imię, klasa, obecności i wyniki pomagają nam zorganizować zajęcia i wspierać naukę. Nie udostępniamy ich dowolnym osobom. Możesz zapytać, jakie dane mamy i poprosić o poprawienie błędu. Jeśli nie chcesz być na zdjęciu, powiedz prowadzącemu — uszanujemy to.