

## Informuję, że:

<b>Administratorem Pani/Pana danych jest</b>
<b>TBD Systemy Informatyczne Spółka z o.o. w Kielcach</b> <b>reprezentowana przez Zarząd Spółki</b>
<b>kontakt:</b> ul. Zgoda 57, 25-378 Kielce <b>e-mail:</b> <a href="mailto:biuro@tbdsi.pl">biuro@tbdsi.pl</a> <b>tel.:</b> 41 361 61 07
<b>Administrator może przetwarzać dane w celu:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1) zawarcia i wykonania umowy - art. 6 ust. 1 b) RODO - przez czas niezbędny do wykonania umowy i dokonania rozliczeń z jej tytułu,</li><li>2) wykonania ciężących na Administratorze obowiązków prawnych - podstawa prawna art. 6 ust. 1 c) RODO obejmujących:<ol style="list-style-type: none"><li>a) obowiązki z tytułu rękojmi za wady - przez okres trwania odpowiedzialności z tytułu rękojmi;</li><li>b) obowiązki z tytułu odstąpienia lub rozwiązania umowy - przez okres do czasu przedawnienia roszczeń z tego tytułu;</li><li>c) obowiązki związane z wystawieniem i przechowywaniem faktur i dokumentów wymaganych przez prawo podatkowe i przepisy o rachunkowości - do czasu wystawienia faktury lub innych dokumentów, a także przez okres ich przechowywania określony przepisami podatkowymi i przepisami o rachunkowości;</li><li>d) przechowywanie danych w celu wykazania spełnienia obowiązku rozliczalności i innych nałożonych przez przepisy o ochronie danych osobowych - przez okres trwania odpowiedzialności z tego tytułu;</li></ol></li><li>3) realizacji tzw. prawnie uzasadnionych interesów Administratora - podstawa prawna art. 6 ust. 1 f) RODO – występujących w przypadku:<ol style="list-style-type: none"><li>a) ustalenia, obrony, dochodzenia roszczeń - do czasu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy lub działań Administratora związanych z umową lub żądaniem przed zawarciem umowy (maksymalnie 10 lat od wykonania umowy);</li><li>b) obsługi Klienta, w tym poprzez jej dostosowanie do potrzeb wynikających ze składanych zamówień, reklamacji, skarg, wniosków - przez okres trwania umowy lub do czasu zakończenia działań podjętych na żądanie przed zawarciem umowy</li></ol></li></ol>
<b>W związku z przetwarzaniem danych w celach określonych w pkt 3 Pani/Pana dane będą udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych</b>
Dane osobowe Klienta mogą być udostępniane pracownikom Administratora, którzy muszą mieć dostęp do danych Klientów, aby móc realizować umowy.

zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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 zwanym dalej „RODO”

<b>Okres przechowywania danych osobowych:</b>
<p>Przechowujemy dane Klienta przez okres trwania umowy do czasu jej wykonania a także po jej zakończeniu w celach:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dochodzenia roszczeń w związku z wykonywaniem umowy,</li><li>• wykonania obowiązku wynikającego z przepisów prawa, w tym w szczególności podatkowych i rachunkowych,</li><li>• statystycznym i archiwizacyjnym,</li><li>• maksymalnie przez okres 10 lat od dnia zakończenia wykonania umowy.</li></ul>
<b>Klientowi przysługuje prawo do:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1) dostępu do danych osobowych, w tym prawo do informacji o danych osobowych;</li><li>2) prawo sprostowania danych osobowych, jeżeli są nieprawidłowe oraz prawo do uzupełnienia danych niekompletnych;</li><li>3) prawo usunięcia danych osobowych;</li><li>4) prawo ograniczenia przetwarzania danych osobowych;</li><li>5) prawo wniesienia skargi do organu ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku stwierdzenia niezgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych</li></ol>
<b>Podanie danych osobowych jest:</b>
<p>Dane osobowe Klienta przekazywane są dobrowolnie. Klient nie jest zobowiązany do podania jakichkolwiek danych, a ich podanie nie jest obowiązkiem ustawowym, a jedynie obowiązkiem umownym. Podanie danych osobowych może być jednak niezbędne do:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) złożenia i realizacji Zamówienia;</li><li>2) wystawienia faktury VAT i dokonania rozliczeń podatkowych;</li><li>3) obsługi, rozpoznania i rozpatrzenia reklamacji lub oświadczeń o odstąpieniu od umowy Klienta i wykonania obowiązków Administratora z tych tytułów;</li><li>4) obsługi i załatwienia spraw, z którymi się Klient zwróci przed zawarciem umowy lub po jej zakończeniu.</li></ol>