

# Klauzule informacyjne - Przedsiębiorstwo Hotelarsko-Turystyczne ODYS Sp. z o.o.

## Spis treści

Klauzula informacyjna dla kandydatów .....	2
Klauzula informacyjna dla pracowników .....	4
Klauzula informacyjna dla dostawców.....	9
Klauzula informacyjna dla klientów .....	11
Klauzula informacyjna dla reprezentantów kontrahenta .....	13
Klauzula informacyjna dla korespondencji .....	15
Klauzula informacyjna dla użytkowników strony internetowej.....	16
Klauzula informacyjna dla umów cywilnoprawnych.....	17
Klauzula informacyjna dla wykorzystania wizerunku .....	19

## Klauzula informacyjna dla kandydatów

Informacja wymagana na mocy art. 13 RODO (podawana w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą)

### ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Hotelarsko-Turystyczne ODYS Sp. z o.o. (Nad Jeziorem 99, 34-311 Tresna).

We wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z administratorem pod adresem odys@hotelodys.pl, tel. 33 8661076, adres 34-311 Tresna, ul. Nad Jeziorem 99.

### CELE, PODSTAWY PRAWNE I OKRES PRZETWARZANIA

#### 1. REKRUTACJA

W celu wyboru kandydata do pracy przetwarzamy następujące dane osobowe:

- a) **Dane podstawowe (imię lub imiona i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Państwa, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia);**

W zakresie danych podstawowych przetwarzanie niezbędne jest do wypełnienia obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO) w zw. Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy.

- b) **Dane dodatkowe zawarte w Państwa zgłoszeniu (np. wizerunek);**

Przetwarzanie następuje na podstawie dobrowolnej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która została wyrażona przez wysłanie zgłoszenia rekrutacyjnego.

Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia rekrutacji, w której bierze Pani/Pan udział.

Zgoda może być odwołana w każdej chwili osobiście w siedzibie Spółki, drogą korespondencji pocztowej lub mailowej (dane kontaktowe administratora zob. pkt 1). Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Brak zgody lub jej wycofanie, nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania kandydata.

- c) **Inne dane pozyskane w trakcie procesu rekrutacyjnego;**

Przetwarzanie niezbędne jest do realizacji celów wynikających z prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – polegającego na zatrudnianiu nowego personelu.

Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji lub skutecznego zgłoszenia sprzeciwu (w zakresie danych przetwarzanych w oparciu o uzasadniony interes pracodawcy), nie dłużej jednak niż do zakończenia rekrutacji, w której bierze Pani/Pan udział.

#### 2. USTALENIE, DOCHODZENIE LUB OBRONA PRZED ROSZCZENIAMI

Dane mogą być przetwarzane również w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.

Przetwarzanie niezbędne jest do celów wynikających z prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – polegającego na obronie interesów przedsiębiorcy.

Dane te przetwarzane będą do czasu przedawnienia roszczeń lub zgłoszenia skutecznego sprzeciwu.

#### ODBIORCY DANYCH

Administrator będzie przekazywać dane osobowe wyłącznie zaufanym odbiorcom takim jak dostawcy usług IT, księgowych, pocztowych i kurierskich, czy kancelariom prawnym.

#### PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Ponadto przysługuje Państwu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 21 RODO.

#### OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH

W zakresie danych podstawowych podanie ich przez kandydata jest obowiązkiem wynikającym z Kodeksu Pracy. Brak podania tych danych będzie skutkował brakiem możliwości wzięcia udziału w procesie rekrutacji.

Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne i nie jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa, nie mniej jest konieczne do przeprowadzenia rekrutacji.

Administrator może przetwarzać również dane o stanie zdrowia osób uczestniczących w rekrutacji zgodnie z art. 2a ust. 1 pkt 3 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w celu realizacji obowiązków pracodawcy względem osób niepełnosprawnych. Przedstawienie pracodawcy dokumentów potwierdzających dane o stanie zdrowia jest dobrowolne.

Lista państw trzecich, do których mogą być transferowane dane osobowe: nie dotyczy.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## Klauzula informacyjna dla pracowników

W przypadku gromadzenia danych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą (art. 13 RODO)

### a) Kto jest administratorem danych?

Administratorem danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Hotelarsko-Turystyczne ODYS Sp. z o.o. (Nad Jeziorem 99, 34-311 Tresna).

We wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z administratorem pod adresem odys@hotelodys.pl, tel. 33 8661076, adres 34-311 Tresna, ul. Nad Jeziorem 99.

### b) Jakie są cele przetwarzania danych?

#### *Dane osobowe będą przetwarzane w celu:*

- a) zawarcia oraz wykonania (np. rozliczenia) umowy o pracę (podstawa: art. 6 ust. 1 lit. b) RODO);
- b) umożliwienia kontaktów handlowych w ramach zawierania i realizacji umów w imieniu Spółki np. z pracownikami klientów/kontrahentów (podstawa: art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tzw. uzasadniony interes administratora danych;
- c) realizacji zobowiązań publicznoprawnych, w tym w ramach ZUS oraz należności podatkowych (podstawa: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z odpowiednimi przepisami prawa);
- d) ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, które mogą powstać w związku z wykonywaniem obowiązków przez pracownika (podstawa: art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tzw. uzasadniony interes administratora danych);
- e) realizacji obowiązków wynikających z przepisów RODO (aby móc wykazać zgodność z przepisami np. w zakresie prowadzenia ewidencji upoważnień oraz realizacji praw np. w przypadku zgłoszenia przez pracownika żądania sprostowania danych) (podstawa: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO obowiązek administratora danych oraz art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tzw. uzasadniony interes administratora danych w zakresie dochodzenia lub obrony przed roszczeniami);
- f) zapewnienia bezpieczeństwa informatycznego w systemach IT (w tym celu w systemach mogą być odnotowywane informacje o dacie zalogowania, wylogowania, dokonywanych zmianach, przeglądaniu dokumentów przez użytkownika) – podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tzw. uzasadniony interes administratora danych (wskazane informacje nie będą służyć do monitorowania pracy, w tym efektywności pracownika czy weryfikacji czasu pracy).

#### *Dane osobowe mogą być przetwarzane także w celu:*

- a) Wykorzystania wizerunku pracownika do celów promocyjnych (tj. na „zewnątrz”) w oparciu o dodatkową zgodę (podstawa: art. 6 ust. 1 lit. a) RODO);
- b) Zamieszczania danych kontaktowych na stronie www Spółki (podstawa: art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tj. uzasadniony interes Spółki);
- c) Przystąpienia do świadczeń fakultatywnych (np. ubezpieczenie grupowe, świadczenia medyczne, etc.) w oparciu o odrębną zgodę/przystąpienie do świadczeń (podstawa: art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. zgoda);
- d) Podnoszenia kwalifikacji pracowników np. w zakresie szkoleń (podstawa: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami kodeksu pracy tj. obowiązek pracodawcy podnoszenia kwalifikacji pracowników.

#### e) Jakie dane przetwarzamy?

Do powyższych celów dane mogą być pozyskiwane z rejestrów państwowych oraz w ramach informacji przekazanych przez organy administracji publicznej.

Oprócz tego przetwarzamy dane osobowe uzyskane bezpośrednio od pracownika przede wszystkim: dane identyfikacyjne, dane adresowe, NIP, REGON i inne potrzebne do zawarcia i rozliczenia umowy dane o wykształceniu, przebiegu pracy, absencji (urlopy, zwolnienia lekarskie, rehabilitacyjne, szkoleniowe i inne), dane o zakresie obowiązków, stawce wynagrodzenia, karach i nagrodach, o dopuszczeniu pracownika do pracy na danym stanowisku oraz inne dane wymagane zgodnie z Kodeksem Pracy; dane o oddziale NFZ oraz inne dane wymagane w formularzu zgłoszenia ZUS ZUA - zgłoszenie, ZUS IUA - zmiana danych, ZUS ZWUA - wyrejestrowanie, ZUS ZCNA - zgłoszenie członka rodziny, ZAS - wniosek o ustalenie okresu zasiłkowego, OL-2 - wniosek o kontrolę zaświadczenia lekarskiego, Z15a - zgłoszenie opieki nad dzieckiem, Z15B - zgłoszenie opieki nad innym członkiem rodziny; dane kadrowe (wysługa lat pracy, stawka wynagrodzeń), dane o czasie pracy, przyznanych nagrodach, potrąceniach (składki związkowe, zajęcia komornicze itp.) numery kont dla przelewów bankowych pracownika, wizerunek.

#### f) Dane szczególnych kategorii (dane wrażliwe)

Dane osobowe będące: danymi osobowymi ujawniającymi pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby to tak zwane dane osobowe wrażliwe.

Przetwarzanie danych wrażliwych oraz danych dotyczących wyroków skazujących oraz naruszeń prawa jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy jest to niezbędne do wypełniania obowiązku pracodawcy nałożonego przepisem prawa.

Możemy także otrzymać informację o popełnieniu przez pracownika przestępstwa, w wypadku orzeczenia wobec niego środków karnych w postaci zakazu zajmowania określonego stanowiska czy zakazu prowadzenia pojazdów za przestępstwo przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji, w sytuacji, gdy skazany w czasie popełnienia przestępstwa prowadził pojazd wykonując pracę zarobkową (art.180 i nast. karnego wykonawczego). Dane będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji obowiązków nałożonych przepisami prawa.

#### g) Co oznacza przetwarzanie danych w oparciu o zgodę?

Jeżeli dochodziłoby do przetwarzania danych osobowych pracownika w oparciu o zgodę (np. wykorzystanie wizerunku do celów promocyjnych), to:

- zgoda jest zawsze dobrowolna;
- zgoda może być odwołana w każdej chwili osobiście w siedzibie Spółki, drogą korespondencji pocztowej lub mailowej (dane kontaktowe administratora zob. pkt 1);
- wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
- brak zgody lub jej wycofanie, nigdy nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania pracownika.

#### h) Czy musisz podawać nam swoje dane osobowe?

Podanie danych osobowych, których możemy od Ciebie żądać w ramach realizacji obowiązków publicznoprawnych (np. podatkowych) jest obligatoryjne. W tej sytuacji będzie informowany

o obowiązku podania danych. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celów związanych z realizacją umowy o pracę. Jeżeli zbieralibyśmy od Ciebie zgodę to podanie danych jest dobrowolne.

Pamiętaj, aby przekazując nam dane innych osób (np. dane osobowe członków rodziny) poinformuj ich o tym fakcie, celu i zakresie przekazywanych danych i poproś w sekretariacie o wzór klauzuli informacyjnej, którą należy takim osobom przekazać.

#### i) Jak długo przetwarzamy Twoje dane osobowe?

Dane osobowe są przetwarzane przez okres zatrudnienia a dłużej:

- a. w zakresie danych **przechowywanych w aktach pracowniczych oraz inne elementy dokumentacji pracowniczej:**
  - wobec pracowników zatrudnionych **przed 1 stycznia 1999 r. oraz po 1 stycznia 1999r. a przed 1 stycznia 2019 r.**, a wobec których **pracodawca nie złożył oświadczenia** o zamiarze przekazania za te osoby raportu informacyjnego - **przez okres 50 lat od momentu ustania stosunku pracy** [art. 125a ust 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2017 r., poz.1383)];
  - wobec pracowników zatrudnionych **po 1 stycznia 1999 r. a przed 1 stycznia 2019 r.**, wobec których **pracodawca złożył oświadczenie** o zamiarze przekazania za te osoby raportu informacyjnego oraz **wobec pracowników zatrudnionych po 1 stycznia 2019 r.** - **przez okres 10 lat** od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł [art. 125a ust 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2017 r., poz.1383); art. 94 pkt. 9b ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1040)];
- b. w zakresie danych **nieobjętych dokumentacją pracowniczą – po upływie okresu przedawnienia roszczeń pracowniczych tj. 3 lata od daty wymagalności;**
- c. w zakresie danych **przetwarzanych w celu dokumentacji szkoleń w zakresie BHP** stanowiącej dowód w postępowaniu, którego stroną jest Spółka - nie krócej niż do upływu okresu, o którym mowa w art. 94 pkt. 9 b k.p. tj. przez okres 10 lat;
- d. w zakresie danych **przetwarzanych w celu dokumentacji postępowań wypadkowych** (wypadki w pracy, wypadki w drodze do/z pracy) - **przez okres 10 lat** od daty wypadku (art. 234 § 3<sup>1</sup> k.p.)
- e. w zakresie danych **związanych z wystawieniem faktur celem rozliczenia umowy:** w przypadku **dokumentów podatkowych - przez okres 5 lat**, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku; w przypadku **dowodów księgowych** dotyczących środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym - **przez 5 lat** od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione; w przypadku **pozostałych dowodów księgowych i sprawozdań** (np. dokumentacja finansowo-księgowa dotycząca zapomóg/pożyczek z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej) – **przez 5 lat** [art. 74 ustawy o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz. 351)];
- f. w zakresie danych **przetwarzanych w związku z udzielaniem świadczeń z ZFŚS** - przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a następnie przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń z tego wynikających. Spółka dokonywać będzie przeglądu tych danych osobowych, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania i usunie dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celów wskazanych w zdaniu poprzedzającym.

- g. Dane przetwarzane poprzez telefon służbowy oraz służbową pocztę elektroniczną zostaną usunięte w dacie zakończenia stosunku pracy. Natomiast skrzynka e-mail zostanie zarchiwizowana na okres roczny po zakończeniu stosunku pracy wyłącznie w celu wysyłania automatycznej odpowiedzi o treści powiadamiającej nadawców o tym, że skrzynka e-mail pracownika nie jest aktywna.
- h. w zakresie pozostałych danych – **przez okresy wymagane innymi przepisami** (np. podatkowymi) lub **przez okresy przedawnienia roszczeń** (ze stosunku pracy – 3 lata, dla roszczeń osób zatrudnionych w oparciu o umowy cywilnoprawne lub roszczeń w stosunku do takich osób – 10 lat).

Dane osobowe mogą być usunięte lub zanonimizowane wcześniej, jeżeli zgłosisz skuteczny sprzeciw (gdy dane są przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO) lub wycofasz zgodę, o której mowa powyżej (chyba, że pomimo zgłoszenia sprzeciwu lub wycofania zgody Spółka w dalszym ciągu dysponować będzie inną podstawą przetwarzania danych osobowych – w tym zakresie informacja zostanie przekazana odrębnie).

Spółka systematycznie (nie rzadziej niż raz do roku sprawdza potrzebę dalszego przetwarzania danych osobowych).

#### j) Informacje o możliwości odbioru akt osobowych

- **W czasie trwania stosunku pracy**, w przypadku zmiany prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej, pracownikowi przysługuje **prawo odbioru poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej w terminie 30 dni** od dnia przekazania przez Spółkę informacji o jej zmianie.
- **W czasie trwania stosunku pracy jak i po jego rozwiązaniu**, pracownik ma prawo żądać wydania **kopii całości lub części dokumentacji pracowniczej**. Wydanie nastąpi na udokumentowany wniosek pracownika lub byłego pracownika. Wniosek powinien być złożony w postaci papierowej lub elektronicznej.
- **W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy** zgromadzona dokumentacja pracownicza będzie możliwa do odbioru przez byłego pracownika **do końca miesiąca kalendarzowego następującego po upływie 10 letniego okresu jej przechowywania**. W przypadku nieodebrania dokumentacji we wskazanym czasie, ulegnie ona zniszczeniu w ciągu 12 miesięcy od upływu okresu jej przechowywania. Po upływie terminu odbioru dokumentacja może jednak zostać wydana byłemu pracownikowi jeżeli nie została jeszcze zniszczona.
- Możliwość złożenia wniosku o wydanie kopii dokumentacji pracowniczej oraz prawo odbioru poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej - w przypadku śmierci pracownika lub byłego pracownika - przysługuje:
  - dzieciom własnym pracownika, dzieciom drugiego małżonka pracownika oraz dzieciom przez niego przysposobionym;
  - przyjętym na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletności wnukom, rodzeństwu i innym dzieciom pracownika, z wyłączeniem dzieci przyjętych na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka;
  - małżonkowi pracownika (wdowie i wdowcowi);
  - rodzicom pracownika, w tym ojczymowi i macosze, oraz osobom przysposabiającym.

## k) Kto może być odbiorcą danych?

Administrator będzie przekazywać dane osobowe wyłącznie zaufanym odbiorcom takim jak dostawcy usług IT, księgowych, pocztowych i kurierskich, czy kancelariom prawnym.

## l) Jakie przysługują Ci prawa wobec przetwarzania Twoich danych osobowych?

### a. Przysługuje Ci prawo:

- dostępu do danych, w tym uzyskania kopii danych;
- przenoszenia danych;
- prawo do sprostowania i usunięcia danych;
- ograniczenia przetwarzania;
- do tego, by nie podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, i wywołuje skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpływa;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

(zob. więcej: [www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl)). Zachęcamy także do zapoznania się z ulotką na temat przysługujących Ci praw dostępną na <https://www.gov.pl/cyfryzacja/RODO-informator>.

### b. Prawo sprzeciwu

Za każdym razem, gdy dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (zob. powyżej), czyli w przypadku tzw. uzasadnionego interesu Spółki, możesz w dowolnym momencie wnieść sprzeciw. Sprzeciw możesz zgłosić w sposób wskazany poniżej (w części jak się z nami kontaktować).

### m) Jak możesz realizować swoje prawa?

Swoje prawa możesz realizować osobiście w siedzibie Spółki, drogą korespondencji pocztowej lub mailowej (dane kontaktowe administratora zob. pkt 1).

### n) Jak nie przetwarzamy danych?

W toku przetwarzania danych nie będzie dochodziło do:

- profilowania;
- podejmowania decyzji w sposób całkowicie zautomatyzowany;
- transferu danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

## Klauzula informacyjna dla dostawców

W przypadku gromadzenia danych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą (art. 13 RODO)

### ADMINISTRATOR DANYCH I KONTAKT

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Hotelarsko-Turystyczne ODYS Sp. z o.o. (Nad Jeziorem 99, 34-311 Tresna).

We wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z administratorem pod adresem odys@hotelodys.pl, tel. 33 8661076, adres 34-311 Tresna, ul. Nad Jeziorem 99.

### CELE, PODSTAWY PRAWNE I RETENCJA

Cel przetwarzania	Podstawa prawna	Retencja
1) W celu nawiązywania relacji handlowych, zakupu.	Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest realizacja celów wynikających z uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora danych (Artykuł 6.1 (f) RODO).	Do czasu skutecznego sprzeciwu, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.
2) W celu wykonania zobowiązań wynikających z umowy.	Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest konieczność podjęcia działań przed zawarciem umowy, a także wykonania umowy (Artykuł 6.1 (b) RODO)	Do czasu rozwiązania umowy.
3) W celu rozpatrywania skarg i wniosków.	Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest realizacja celów wynikających z uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora danych (Artykuł 6.1 (f) RODO).	1 rok po otrzymaniu skargi lub wniosku.
4) W celu prowadzenia ksiąg rachunkowych i ewidencji podatkowej.	Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest przestrzeganie zobowiązań prawnych, którym podlega administrator (Artykuł 6.1 (c) RODO) zgodnie z polską Ustawą o rachunkowości oraz innymi przepisami podatkowymi.	5 pełnych lat po zakończeniu roku, w którym umowa została rozwiązana.
5) W celu ewentualnego ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed nimi.	Podstawą prawną przetwarzania jest uzasadniony interes administratora danych polegający na ochronie jego praw (Artykuł 6.1 (f) RODO).	6 pełnych lat po zakończeniu roku, w którym umowa została rozwiązana.

## ODBIORCY DANYCH

Administrator będzie przekazywać dane osobowe wyłącznie zaufanym odbiorcom takim jak dostawcy usług IT, księgowych, pocztowych i kurierskich, czy kancelariom prawnym.

## TWOJE PRAWA

Ze względu na fakt, że przetwarzamy Twoje dane osobowe, masz prawo do:

- 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- 2) żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- 3) żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 4) przenoszenia danych w odniesieniu do danych osobowych, które przekazałeś administratorowi,
- 5) wniesienia skargi do organu (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Ponadto przysługuje Ci prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 21 RODO.

## INFORMACJE O DOBROWOLNYM LUB OBOWIĄZKOWYM PRZEKAZYWANIU DANYCH

Podanie danych jest dobrowolne, choć konieczne by nawiązać stosunki handlowe, złożyć zapytanie ofertowe, zawrzeć i wykonać umowę. Bez podania danych osobowych nawiązanie relacji handlowych, złożenie zapytania ofertowego, zawarcie i wykonanie umowy będzie niemożliwe.

Lista państw trzecich, do których mogą być transferowane dane osobowe: nie dotyczy.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## Klauzula informacyjna dla klientów indywidualnych i grupowych

W przypadku gromadzenia danych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą (art. 13 RODO)

### ADMINISTRATOR DANYCH I KONTAKT

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Hotelarsko-Turystyczne ODYS Sp. z o.o. (Nad Jeziorem 99, 34-311 Tresna).

We wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z administratorem pod adresem odys@hotelodys.pl, tel. 33 8661076, adres 34-311 Tresna, ul. Nad Jeziorem 99.

### CELE, PODSTAWY PRAWNE I RETENCJA

Cel przetwarzania	Podstawa prawna	Retencja
1) W celu nawiązywania relacji handlowych, sprzedaży	Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest realizacja celów wynikających z uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora danych (Artykuł 6.1 (f) RODO).	Do czasu skutecznego sprzeciwu, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.
2) W celu wykonania zobowiązań wynikających z umowy.	Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest konieczność podjęcia działań przed zawarciem umowy, a także wykonania umowy (Artykuł 6.1 (b) RODO)	Do czasu rozwiązania umowy.
3) W celu rozpatrywania skarg i wniosków.	Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest realizacja celów wynikających z uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora danych (Artykuł 6.1 (f) RODO).	1 rok po otrzymaniu skargi lub wniosku.
4) W celu prowadzenia ksiąg rachunkowych i ewidencji podatkowej.	Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest przestrzeganie zobowiązań prawnych, którym podlega administrator (Artykuł 6.1 (c) RODO) zgodnie z polską Ustawą o rachunkowości oraz innymi przepisami podatkowymi.	5 pełnych lat po zakończeniu roku, w którym umowa została rozwiązana.
5) W celu prowadzenia działań windykacyjnych.	Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest realizacja celów wynikających z uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora danych (Artykuł 6.1 (f) RODO).	Do pełnego odzyskania wierzytelności.
6) W celu ewentualnego ustalenia i dochodzenia	Podstawą prawną przetwarzania jest uzasadniony interes administratora danych polegający na ochronie jego praw (Artykuł 6.1 (f) RODO).	6 pełnych lat po zakończeniu roku, w którym umowa została rozwiązana.

roszczeń lub obrony przed nimi.		
7) Do marketingu ODYS oraz produktów i usług administratora.	Podstawą prawną przetwarzania jest uzasadniony interes administratora danych polegający na dbaniu o dobro administratora i dbanie o wizerunek przedsiębiorcy (Artykuł 6.1 (f) RODO).	Do czasu skutecznego sprzeciwu, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.
Dane osobowe przetwarzane przez monitoring wizyjny będą przechowywane przez okres 4 dni, chyba że z uwagi na szczególną okoliczność (np. wypadek) konieczne będzie przechowywanie nagrania z monitoringu przez okres dłuższy.		

#### ODBIORCY DANYCH

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty uczestniczące w realizacji usług. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane następującym kategoriom odbiorców:

- firmom świadczącym usługi wsparcia IT hotelu oraz dostarczającym oprogramowanie informatyczne,
- firmom księgowym świadczącym usługi obsługi księgowej,
- firmom transportowym i taksówkarskim w sytuacji zamówienia przez Gościa transportu lub przesyłki kurierskiej,
- firmom (kancelariom) prawniczym świadczącym usługi doradztwa prawnego i zastępstwa procesowego.

#### TWOJE PRAWA

Ze względu na fakt, że przetwarzamy Twoje dane osobowe, masz prawo do:

- 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- 2) żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- 3) żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 4) przenoszenia danych w odniesieniu do danych osobowych, które przekazałeś administratorowi,
- 5) wniesienia skargi do organu (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Ponadto przysługuje Ci prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 21 RODO.

#### INFORMACJE O DOBROWOLNYM LUB OBOWIĄZKOWYM PRZEKAZYWANIU DANYCH

Podanie danych jest dobrowolne, choć konieczne by nawiązać stosunki handlowe, złożyć zapytanie ofertowe, zawrzeć i wykonać umowę. Bez podania danych osobowych nawiązanie relacji handlowych, złożenie zapytania ofertowego, zawarcie i wykonanie umowy oraz wystawienie faktury VAT będzie niemożliwe.

Lista państw trzecich, do których mogą być transferowane dane osobowe: nie dotyczy.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## Klauzula informacyjna dla reprezentantów kontrahenta

W przypadku gromadzenia danych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą (art. 13 RODO)

### ADMINISTRATOR DANYCH I KONTAKT

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Hotelarsko-Turystyczne ODYS Sp. z o.o. (Nad Jeziorem 99, 34-311 Tresna).

We wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z administratorem pod adresem odys@hotelodys.pl, tel. 33 8661076, adres 34-311 Tresna, ul. Nad Jeziorem 99.

### CELE, PODSTAWY PRAWNE I RETENCJA

Cel przetwarzania	Podstawa prawna	Retencja
1) W celu nawiązania stosunków handlowych, w celu sprzedaży, z reprezentantem kontrahenta.	Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest realizacja celów wynikających z uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora danych (Artykuł 6.1 (f) RODO).	Do czasu skutecznego sprzeciwu, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.
2) W celu rozpatrywania skarg i wniosków.	Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest realizacja celów wynikających z uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora danych (Artykuł 6.1 (f) RODO).	1 rok po otrzymaniu skargi lub wniosku.
3) W celu prowadzenia ksiąg rachunkowych i ewidencji podatkowej.	Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest przestrzeganie zobowiązań prawnych, którym podlega administrator (Artykuł 6.1 (c) RODO) zgodnie z polską Ustawą o rachunkowości oraz innymi przepisami podatkowymi.	5 pełnych lat po zakończeniu roku, w którym umowa została rozwiązana.
4) W celu prowadzenia działań windykacyjnych.	Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest realizacja celów wynikających z uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora danych (Artykuł 6.1 (f) RODO).	Do pełnego odzyskania wierzytelności.
5) W celu ewentualnego ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed nimi.	Podstawą prawną przetwarzania jest uzasadniony interes administratora danych polegający na ochronie jego praw (Artykuł 6.1 (f) RODO).	6 pełnych lat po zakończeniu roku, w którym umowa została rozwiązana.

### ODBIORCY DANYCH

Administrator będzie przekazywać dane osobowe wyłącznie zaufanym odbiorcom takim jak dostawcy usług IT, księgowych, pocztowych i kurierskich, czy kancelariom prawnym.

## TWOJE PRAWA

Ze względu na fakt, że przetwarzamy Twoje dane osobowe, masz prawo do:

- 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- 2) żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- 3) żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 4) przenoszenia danych w odniesieniu do danych osobowych, które przekazałeś administratorowi,
- 5) wniesienia skargi do organu (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Ponadto przysługuje Ci prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 21 RODO.

## INFORMACJE O DOBROWOLNYM LUB OBOWIĄZKOWYM PRZEKAZYWANIU DANYCH

Podanie danych jest dobrowolne, choć konieczne by nawiązać stosunki handlowe z Twoim pracodawcą lub organem, również w celu wypełnienia zobowiązań lub wykonania umowy. Bez podania danych osobowych nawiązanie stosunków handlowych z Twoim pracodawcą lub organem, zawarcie lub wykonanie umowy będzie niemożliwe.

Lista państw trzecich, do których mogą być transferowane dane osobowe: nie dotyczy.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## Klauzula informacyjna dla korespondencji

W przypadku gromadzenia danych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą (art. 13 RODO)

### ADMINISTRATOR DANYCH I KONTAKT

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Hotelarsko-Turystyczne ODYS Sp. z o.o. (Nad Jeziorem 99, 34-311 Tresna).

We wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z administratorem pod adresem odys@hotelodys.pl, tel. 33 8661076, adres 34-311 Tresna, ul. Nad Jeziorem 99.

### CELE, PODSTAWY PRAWNE I RETENCJA

Cel przetwarzania	Podstawa prawna	Retencja
1) W celu rejestracji korespondencji i odpowiadania na nią.	Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest realizacja celów wynikających z uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora danych (Artykuł 6.1 (f) RODO).	10 lat od daty wysłania lub otrzymania korespondencji.
2) W celu ewentualnego ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed nimi.	Podstawą prawną przetwarzania jest uzasadniony interes administratora danych polegający na ochronie jego praw (Artykuł 6.1 (f) RODO).	6 pełnych lat od daty wysłania lub otrzymania korespondencji.

### ODBIORCY DANYCH

Administrator będzie przekazywać dane osobowe wyłącznie zaufanym odbiorcom takim jak dostawcy usług IT, księgowych, pocztowych i kurierskich, czy kancelariom prawnym.

### TWOJE PRAWA

Ze względu na fakt, że przetwarzamy Twoje dane osobowe, masz prawo do:

- 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- 2) żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- 3) żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 4) przenoszenia danych w odniesieniu do danych osobowych, które przekazałeś administratorowi,
- 5) wniesienia skargi do organu (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Ponadto przysługuje Ci prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 21 RODO.

### INFORMACJE O DOBROWOLNYM LUB OBOWIĄZKOWYM PRZEKAZYWANIU DANYCH

Podanie danych jest dobrowolne.

Lista państw trzecich, do których mogą być transferowane dane osobowe: nie dotyczy.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## Klauzula informacyjna dla użytkowników strony internetowej

W przypadku gromadzenia danych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą (art. 13 RODO)

### ADMINISTRATOR DANYCH I KONTAKT

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Hotelarsko-Turystyczne ODYS Sp. z o.o. (Nad Jeziorem 99, 34-311 Tresna).

We wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z administratorem pod adresem odys@hotelodys.pl, tel. 33 8661076, adres 34-311 Tresna, ul. Nad Jeziorem 99.

### CELE, PODSTAWY PRAWNE I RETENCJA

Cel przetwarzania	Podstawa prawna	Retencja
1) W celu umożliwienia korzystania ze strony i zapewnienia jej prawidłowego działania.	Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest realizacja celów wynikających z uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora danych (Artykuł 6.1 (f) RODO).	2 lata od ostatniej wizyty na stronie.
2) W celu ewentualnego ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed nimi.	Podstawą prawną przetwarzania jest uzasadniony interes administratora danych polegający na ochronie jego praw (Artykuł 6.1 (f) RODO).	6 pełnych lat po zakończeniu współpracy.

### ODBIORCY DANYCH

Administrator będzie przekazywać dane osobowe wyłącznie zaufanym odbiorcom takim jak dostawcy usług IT, księgowych, pocztowych i kurierskich, czy kancelariom prawnym.

### TWOJE PRAWA

Ze względu na fakt, że przetwarzamy Twoje dane osobowe, masz prawo do:

- 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- 2) żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- 3) żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 4) przenoszenia danych w odniesieniu do danych osobowych, które przekazałeś administratorowi,
- 5) wniesienia skargi do organu (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Ponadto przysługuje Ci prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 21 RODO.

### INFORMACJE O DOBROWOLNYM LUB OBOWIĄZKOWYM PRZEKAZYWANIU DANYCH

Podanie danych jest dobrowolne, choć konieczne by wejść i korzystać ze strony internetowej. Bez podania danych osobowych nawiązanie połączenia i zapoznanie się z treściami witryn internetowych będzie niemożliwe.

Lista państw trzecich, do których mogą być transferowane dane osobowe: nie dotyczy.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## Klauzula informacyjna dla umów cywilnoprawnych

W przypadku gromadzenia danych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą (art. 13 RODO)

### ADMINISTRATOR DANYCH I KONTAKT

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Hotelarsko-Turystyczne ODYS Sp. z o.o. (Nad Jeziorem 99, 34-311 Tresna).

We wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z administratorem pod adresem [odys@hotelodys.pl](mailto:odys@hotelodys.pl), tel. 33 8661076, adres 34-311 Tresna, ul. Nad Jeziorem 99.

### CELE, PODSTAWY PRAWNE I RETENCJA

Cel przetwarzania	Podstawa prawna	Retencja
1) W celu wykonania obowiązków prawnych związanych z zawarciem i realizacją umowy.	Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest konieczność wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub podjęcia kroków na wniosek osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (Artykuł 6.1 (b) RODO).	Do momentu rozwiązania umowy
2) Do zawarcia umowy, w zakresie danych innych niż niezbędne do wykonania umowy (w przypadku dobrowolnej zgody)	Podstawą prawną jest w tym względzie dobrowolna zgoda (Artykuł 6.1 (a) RODO).	Do czasu wycofania zgody lub rozwiązania umowy
3) W celu zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego.	Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest przestrzeganie zobowiązań prawnych, którym podlega administrator (Artykuł 6.1 (c) RODO) zgodnie z polskim Prawem Pracy i przepisami dotyczącymi zatrudnienia.	5 pełnych lat po rozwiązaniu stosunku pracy.
4) W celu prowadzenia ksiąg rachunkowych i ewidencji podatkowej.	Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest przestrzeganie zobowiązań prawnych, którym podlega administrator (Artykuł 6.1 (c) RODO) zgodnie z polską Ustawą o rachunkowości oraz innymi przepisami podatkowymi.	5 pełnych lat po rozwiązaniu stosunku pracy.
5) W celu ewentualnego ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed nimi.	Podstawą prawną przetwarzania jest uzasadniony interes administratora danych polegający na ochronie jego praw (Artykuł 6.1 (f) RODO).	6 pełnych lat po rozwiązaniu stosunku pracy.

### ODBIORCY DANYCH

Administrator będzie przekazywać dane osobowe wyłącznie zaufanym odbiorcom takim jak dostawcy usług IT, księgowych, pocztowych i kurierskich, czy kancelariom prawnym.

## TWOJE PRAWA

Ze względu na fakt, że przetwarzamy Twoje dane osobowe, masz prawo do:

- 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- 2) żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- 3) żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 4) przenoszenia danych w odniesieniu do danych osobowych, które przekazałeś administratorowi,
- 5) wniesienia skargi do organu (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Ponadto przysługuje Ci prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 21 RODO.

W przypadku zgody masz prawo ją wycofać w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

## INFORMACJE O DOBROWOLNYM LUB OBOWIĄZKOWYM PRZEKAZYWANIU DANYCH

Podanie danych jest dobrowolne, choć konieczne by zawrzeć i wykonać umowę cywilnoprawną. Bez podania danych osobowych nie jest możliwe zawarcie umowy cywilnoprawnej ani prawidłowe wykonanie zadań zlecniodawcy.

Lista państw trzecich, do których mogą być transferowane dane osobowe: nie dotyczy.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## Klauzula informacyjna dla wykorzystania wizerunku

W przypadku gromadzenia danych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą (art. 13 RODO)

### ADMINISTRATOR DANYCH I KONTAKT

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Hotelarsko-Turystyczne ODYS Sp. z o.o. (Nad Jeziorem 99, 34-311 Tresna).

We wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z administratorem pod adresem [odys@hotelodys.pl](mailto:odys@hotelodys.pl), tel. 33 8661076, adres 34-311 Tresna, ul. Nad Jeziorem 99.

### PROCESSING OBJECTIVES, LEGAL BASIS AND RETENTION

Cel przetwarzania	Podstawa prawna	Retencja
1) W celu promowania ODYS	Podstawą prawną przetwarzania jest uzasadniony interes administratora danych polegający na dbaniu o dobro administratora i dbanie o wizerunek przedsiębiorcy (Artykuł 6.1 (f) RODO).	Do czasu wniesienia skutecznego sprzeciwu.

### ODBIORCY DANYCH

Administrator danych może przekazywać dane osobowe tylko zaufanym odbiorcom, takim jak dostawcy usług IT, księgowych, kancelarii prawnych, firm pocztowych i kurierskich (które przetwarzają dane osobowe w imieniu administratora).

### TWOJE PRAWA

Ze względu na fakt, że przetwarzamy Twoje dane osobowe, masz prawo do:

- 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- 2) żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- 3) żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 4) przenoszenia danych w odniesieniu do danych osobowych, które przekazałeś administratorowi,
- 5) wniesienia skargi do organu (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Ponadto przysługuje Ci prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 21 RODO.

### INFORMACJE O DOBROWOLNYM LUB OBOWIĄZKOWYM PRZEKAZYWANIU DANYCH

Podanie danych jest dobrowolne.

Lista państw trzecich, do których mogą być transferowane dane osobowe: nie dotyczy.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.