

POLITYKA PRYWATNOŚCI UCZESTNIKÓW KURSÓW

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych – Klimek Academy

Dokument wyjaśnia, w jaki sposób przetwarzamy dane osobowe osób zapisujących się i uczestniczących w kursach, szkoleniach i warsztatach Klimek Academy. Przed publikacją dokument należy uzupełnić o rzeczywiste dane administratora, adresy kontaktowe oraz – jeżeli ma zastosowanie – informacje o wykorzystywanych dostawcach i transferach danych.

1. Administrator danych

- Administratorem Twoich danych osobowych jest: [PEŁNA NAZWA PRAWNA PODMIOTU], [ADRES], [NIP / INNY IDENTYFIKATOR – JEŻELI DOTYCZY].
- W sprawach dotyczących danych osobowych możesz skontaktować się z nami pod adresem: [E-MAIL DS. PRYWATNOŚCI].

2. Jakie dane możemy przetwarzać

- Dane identyfikacyjne i kontaktowe, np. imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, adres korespondencyjny.
- Dane dotyczące zgłoszenia i uczestnictwa, np. wybrany kurs, edycja, termin, obecność, realizacja programu i informacje potrzebne do wydania dyplomu lub certyfikatu.
- Dane rozliczeniowe i fakturowe, jeżeli są potrzebne do obsługi płatności lub wystawienia dokumentów księgowych.
- Informacje dotyczące kwalifikacji lub doświadczenia zawodowego, jeżeli są wymagane do udziału w konkretnym szkoleniu.
- Informacje przekazane w związku z reklamacją, zapytaniem lub innym kontaktem z Klimek Academy.
- Dane dotyczące zgód na wykorzystanie wizerunku lub komunikację marketingową – jeżeli dobrowolnie ich udzielił.
- W ograniczonym zakresie informacje dotyczące zdrowia lub bezpieczeństwa, jeżeli samodzielnie je przekażesz w celu bezpiecznego uczestnictwa w części praktycznej.

3. Cele i podstawy przetwarzania

- Obsługa zgłoszenia, zawarcie i wykonanie umowy dotyczącej udziału w kursie – w zakresie niezbędnym do podjęcia działań na Twoje żądanie oraz wykonania umowy.
- Organizacja szkolenia, komunikacja organizacyjna, potwierdzanie obecności, realizacja programu i wydawanie dokumentów ukończenia – w związku z wykonaniem umowy oraz uzasadnioną organizacją działalności szkoleniowej.
- Rozliczenia, księgowość i realizacja obowiązków podatkowych – w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.
- Rozpatrywanie reklamacji, ustalanie, dochodzenie lub obrona roszczeń oraz dokumentowanie istotnych zdarzeń – na podstawie właściwych obowiązków prawnych lub prawnie uzasadnionego interesu administratora.
- Przetwarzanie danych szczególnej kategorii, w szczególności informacji o zdrowiu przekazanych dla bezpieczeństwa udziału – wyłącznie wtedy, gdy istnieje odpowiednia podstawa prawna, w tym wyraźna zgoda, jeżeli jest ona wymagana.

- Wykorzystanie wizerunku i wysyłka komunikacji marketingowej – w zakresie, w jakim wymagana jest zgoda, na podstawie dobrowolnie udzielonej zgody. Zgodę można wycofać na przyszłość.

4. Czy podanie danych jest obowiązkowe

- Podanie danych niezbędnych do zapisania się na kurs, zawarcia i wykonania umowy lub wystawienia wymaganych dokumentów jest konieczne, jeżeli bez tych danych nie możemy zrealizować usługi.
- Podanie danych dodatkowych, informacji o zdrowiu, zgód marketingowych oraz zgody na wykorzystanie wizerunku jest dobrowolne, chyba że konkretna informacja jest rzeczywiście niezbędna do zapewnienia bezpieczeństwa i istnieje właściwa podstawa jej przetwarzania.
- Brak zgody marketingowej lub brak zgody na publikację wizerunku nie wpływa na możliwość uczestnictwa w kursie.

5. Dane dotyczące zdrowia i bezpieczeństwa

- Nie wymagamy od uczestników przekazywania pełnej historii medycznej ani szczegółowych diagnoz, jeżeli nie jest to niezbędne.
- Jeżeli dla bezpieczeństwa zajęć praktycznych przekazujesz informację dotyczącą zdrowia, prosimy o ograniczenie jej do zakresu istotnego dla bezpiecznego uczestnictwa.
- Dostęp do takich informacji powinny mieć wyłącznie osoby, które rzeczywiście potrzebują ich do zapewnienia bezpieczeństwa lub wykonania obowiązków administratora.

6. Odbiorcy danych

- Dane mogą być udostępniane osobom współpracującym z Klimek Academy przy organizacji i prowadzeniu kursu – wyłącznie w zakresie potrzebnym do wykonania ich zadań.
- Możemy korzystać z dostawców usług wspierających działalność, np. poczty elektronicznej, formularzy internetowych, przechowywania danych, systemów płatności, księgowości, hostingu lub narzędzi do komunikacji.
- Dane mogą zostać przekazane organom publicznym lub innym uprawnionym podmiotom, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa.
- Jeżeli korzystamy z podmiotów przetwarzających dane w naszym imieniu, wymagamy odpowiednich zasad ochrony danych zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami.

7. Narzędzia zewnętrzne i przekazywanie danych poza EOG

- Jeżeli do zapisów, komunikacji lub przechowywania dokumentacji wykorzystywane są usługi zewnętrzne, np. Google Forms, Google Workspace lub inne platformy, dane mogą być przetwarzane w infrastrukturze tych dostawców.
- Jeżeli wiąże się to z przekazywaniem danych poza Europejski Obszar Gospodarczy, administrator stosuje mechanizmy wymagane przez obowiązujące przepisy, odpowiednio do wykorzystywanej usługi i miejsca przetwarzania.
- Przed publikacją tej polityki należy zweryfikować faktycznie używane systemy i uzupełnić informacje wymagane dla konkretnych transferów danych.

8. Jak długo przechowujemy dane

- Dane związane z umową i uczestnictwem przechowujemy przez okres potrzebny do realizacji kursu, obsługi dokumentacji oraz przez dalszy okres wymagany przez przepisy lub uzasadniony możliwością dochodzenia albo obrony roszczeń.

- Dokumentację księgową i podatkową przechowujemy przez okres wymagany przez właściwe przepisy.
- Dane przetwarzane na podstawie zgody przechowujemy do czasu jej wycofania lub do czasu, gdy cel przetwarzania przestanie istnieć, z uwzględnieniem danych, które musimy zachować z innej podstawy prawnej.
- Okresy przechowywania powinny być dostosowane do rzeczywistych procesów Klimek Academy i obowiązujących przepisów.

9. Twoje prawa

- W zależności od podstawy i okoliczności przetwarzania możesz mieć prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- W odpowiednich przypadkach możesz mieć prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na prawnie uzasadnionym interesie.
- Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, możesz ją wycofać w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.
- Możesz również wnieść skargę do właściwego organu nadzorczego ds. ochrony danych osobowych.

10. Wizerunek i materiały foto/video

- Zgoda na wykorzystanie wizerunku jest odrębna od zgody na udział w szkoleniu.
- Jeżeli podczas kursu wykonywane są materiały fotograficzne lub video przeznaczone do publikacji, zakres ich wykorzystania powinien odpowiadać udzielonej zgodzie oraz obowiązującym przepisom.
- Brak zgody na wykorzystanie wizerunku nie może być podstawą odmowy udziału w kursie.

11. Komunikacja marketingowa

- Jeżeli wyrazisz odpowiednią zgodę, możemy przysyłać informacje o kursach, wydarzeniach i ofercie Klimek Academy w wybranym kanale komunikacji.
- Zgodę marketingową możesz wycofać w dowolnym momencie poprzez kontakt na [E-MAIL MARKETING / PRYWATNOŚĆ] lub za pomocą dostępnego mechanizmu rezygnacji.
- Komunikaty niezbędne do realizacji zakupionego kursu, np. informacje o miejscu, terminie lub zmianach organizacyjnych, nie są traktowane jako marketing tylko dlatego, że są wysyłane pocztą elektroniczną.

12. Bezpieczeństwo danych

- Stosujemy odpowiednie środki organizacyjne i techniczne mające chronić dane przed nieuprawnionym dostępem, utratą, zmianą lub ujawnieniem.
- Zakres dostępu do dokumentacji uczestników powinien być ograniczony do osób, które potrzebują danych do wykonywania swoich obowiązków.
- Nie należy gromadzić danych osobowych w większym zakresie niż jest to potrzebne do określonego celu.

13. Zmiany polityki

- Polityka może być aktualizowana, w szczególności w przypadku zmian przepisów, sposobu organizacji kursów lub wykorzystywanych systemów.
- Aktualna wersja dokumentu powinna być dostępna na stronie www.klimek-academy.com.

14. Kontakt w sprawach prywatności

Administrator: Klimekacademy

Adres: Ogórkowa 12P/2, 04-998 Warszawa

E-mail: office@klimekacademy.com

Strona internetowa: www.klimek-academy.com

WAŻNE PRZED PUBLIKACJĄ: uzupełnij dane administratora i zweryfikuj dokument pod kątem rzeczywistego modelu sprzedaży, systemów IT, dostawców, okresów retencji oraz podstaw prawnych. Ten wzór nie zastępuje indywidualnej weryfikacji prawnej zgodności procesów Klimek Academy z RODO i innymi mającymi zastosowanie przepisami.