



Polityka Prywatności dla usług księgowych

1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Polityka Prywatności określa zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych przez Excelia PSA, z siedzibą w Raciborzu (47-400), ul. Żorska 71/4, NIP: 6392025557, REGON: 522108503, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Sądu Rejonowego w Gliwicach, X Wydział Krajowego Rejestru Sądowego KRS 0000973668, e-mail: info@excelia.info, tel.: +48-504-681-762.
2. Administrator przetwarza dane zgodnie z RODO (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679), ustawą o ochronie danych osobowych
3. Polityka dotyczy wszystkich danych osobowych przekazywanych w związku z korzystaniem z usług księgowych, w tym świadczonych na odległość.

2. Zakres przetwarzanych danych

1. Dane identyfikacyjne: imię, nazwisko, PESEL/NIP, adres zamieszkania/siedziby, dane kontaktowe.
2. Dane finansowe i podatkowe: numery rachunków bankowych, informacje o przychodach, kosztach, zobowiązaniach, deklaracje podatkowe, dokumenty księgowe.
3. Dane kadrowe: informacje o pracownikach Klienta, listy płac, dane ubezpieczeniowe.
4. Inne dane przekazane w ramach realizacji umowy.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania

1. **Realizacja umowy** – art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
2. **Wypełnienie obowiązków prawnych** – art. 6 ust. 1 lit. c RODO (m.in. przepisy podatkowe, rachunkowe).
3. **Prawnie uzasadniony interes Administratora** – art. 6 ust. 1 lit. f RODO (np. dochodzenie roszczeń).
4. **Zgoda osoby, której dane dotyczą** – art. 6 ust. 1 lit. a RODO (np. marketing usług).
5. W przypadku danych szczególnych kategorii (np. danych o stanie zdrowia w dokumentach kadrowych) – art. 9 ust. 2 lit. b RODO (przetwarzanie niezbędne do wypełnienia obowiązków w dziedzinie prawa pracy i zabezpieczenia społecznego).

4. Odbiorcy danych

1. Dane mogą być przekazywane:
 - o organom podatkowym, ZUS, sądom i innym organom publicznym – w zakresie wymaganym przepisami prawa,



- podmiotom przetwarzającym dane w imieniu Administratora (np. dostawcy oprogramowania księgowego, usług IT, archiwizacji).
2. Administrator zawiera z podmiotami przetwarzającymi umowy powierzenia danych zgodne z art. 28 RODO.

5. Przekazywanie danych poza EOG

Dane nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy, chyba że jest to niezbędne do realizacji umowy i po spełnieniu wymogów RODO.

6. Okres przechowywania danych

1. Dane księgowe i podatkowe – przez okres wymagany przepisami prawa (zwykle 5 lat od końca roku podatkowego).
2. Dane kadrowe – zgodnie z przepisami prawa pracy (np. dokumentacja pracownicza do 10 lub 50 lat).
3. Dane przetwarzane na podstawie zgody – do momentu jej wycofania.

7. Prawa osób, których dane dotyczą

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do:

- dostępu do danych,
- sprostowania danych,
- usunięcia danych,
- ograniczenia przetwarzania,
- przenoszenia danych,
- wniesienia sprzeciwu,
- cofnięcia zgody,
- wniesienia skargi do Prezesa UODO.

8. Pliki cookies

1. Strona internetowa Administratora może używać plików cookies w celu zapewnienia prawidłowego działania, analizy ruchu i personalizacji treści.
2. Użytkownik może zmienić ustawienia cookies w swojej przeglądarce.

9. Zabezpieczenia danych

Administrator stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych, w tym:

- szyfrowanie transmisji (SSL),
- kontrolę dostępu,
- regularne kopie zapasowe,



- procedury bezpieczeństwa zgodne z normami branżowymi.

10. Zmiany Polityki Prywatności

Administrator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Polityce Prywatności. Aktualna wersja jest publikowana na stronie internetowej.