

POLITYKA PRYWATNOŚCI

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, iż:

1) Administratorem danych osobowych jest:

FD ZARZĄDZANIE Sp. z o.o. Sp.K.

(dawniej FD Consulting NIERUCHOMOSCI S.C.)

NIP 712 321 07 50 REGON 060630823

KRS 0000740159

Siedziba – ul. Wróbla 66/U5, 20 – 719 Lublin

Kontakt

Tel: +48 81 479 89 89

e-mail: biuro@fdzarzadzanie.pl

2) FD ZARZĄDZANIE Sp. z o.o. Sp.K. (dawniej FD Consulting NIERUCHOMOSCI S.C.) nie wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu:

– realizacji zadań wynikających z umowy spółki zgodnie Art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, d, e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

– dla celów wypełniania obowiązków prawnych ciążących na administratorze na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

4) Pani-/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do wykonania umowy. Okres przetwarzania może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Spółkę. Po tym okresie Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane jedynie w zakresie i przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności przepisów o rachunkowości. Dane przetwarzane w oparciu o wyrażoną zgodę będą przetwarzane do czasu jej wycofania, jednak nie dłużej niż przez czas niezbędny do wykonania umowy.

5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (możliwość istnieje jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, a nie na podstawie przepisów uprawniających administratora do przetwarzania tych danych)

7) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

8) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:

– dostawcy systemów informatycznych i usług IT na rzecz administratora

– operatorzy pocztowi i kurierzy,

– banki w zakresie realizacji płatności,

- podmioty świadczące na rzecz administratora usługi niezbędne do wykonania zawieranej z Panią/Panem umowy,

- organy uprawnione na podstawie przepisów prawa do otrzymania Pani/Pana danych osobowych.

9) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymagane w celu zawarcia i wykonania umowy, z wyjątkiem danych osobowych fakultatywnych, których podanie jest dobrowolne. Konsekwencją nie podania przez Panią/Pana danych wymaganych osobowych jest brak możliwości zawarcia i wykonania umowy.

POLITYKA PRYWATNOŚCI II

Szanowni Państwo,

W związku z wejściem w życie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) oraz realizując obowiązki powierzone nam przez Administratora Państwa danych osobowych, przedstawiamy poniższe informacje i zachęcamy do zapoznania się z nimi.

Kto jest Administratorem danych osobowych?

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wspólnota Mieszkaniowa, w której posiadacie Państwo lokal mieszkalny, niemieszkalny, komórkę lokatorską lub miejsce garażowe, albo w której wynajmujecie część wspólną nieruchomości.

Na jakim podstawie przetwarzamy Państwa dane osobowe?

Wspólnota Mieszkaniowa powierzyła nam Państwa dane osobowe do realizacji obowiązków Wspólnoty oraz naszych obowiązków jako zarządcy/administrators nieruchomości nałożonych ustawą z dnia 24 czerwca 1994r o własności lokali oraz innymi bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa. Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c lub f RODO. Przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych. Tam gdzie przetwarzamy dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO uzyskaliśmy Państwa zindywidualizowaną, wyraźną, dobrowolną zgodę na przetwarzanie Państwa danych osobowych.

Jakie dane przetwarzamy?

Przetwarzamy następujące dane osobowe: Imię i nazwisko, adres we Wspólnocie, nr miejsca postojowego, nr boksu, nr komórki lokatorskiej, adres e-mail, nr telefonu, adres korespondencyjny.

W jakim celu przetwarzamy dane osobowe?

Prowadzenie korespondencji wynikającej z realizacji Ustawy o własności lokali (dalej: UWL);

Prowadzenie korespondencji wynikającej z realizacji obowiązujących aktów prawnych innych niż UWL;

Prowadzenie bieżącej korespondencji administracyjnej mającej na celu aktualizację informacji oraz łatwiejszą obsługę i realizację spraw dotyczących Właścicieli;

Przesyłanie druków i formularzy administracyjnych.

Jakie czynności w ramach każdego z celów wykonujemy?

Prowadzenie korespondencji wynikającej z realizacji Ustawy o własności lokali (UWL) m.in.:

a) przekazywanie materiałów na zebranie w tym zaproszenie/zawiadomienie, projekty uchwał i dokumenty dodatkowe; udzielanie pełnomocnictw do reprezentacji na zebraniu i we wspólnocie

b) przekazywanie wszelkich dokumentów związanych z głosowaniem uchwał, tj. dystrybucja kart do głosowania, przesyłanie materiałów związanych z prowadzonym głosowaniem i podejmowanie czynności związanych z głosowaniem, przesyłanie zawiadomień o stanie głosowanych i/lub podjętych uchwał oraz treści uchwał

c) przekazywanie zawiadomień o terminach spotkań z Zarządem/Radą oraz dystrybucja materiałów związanych ze spotkaniem oraz dotyczących ich postanowień i realizacji; protokoły i notatki ze spotkań Wspólnoty/Rad/Zarządów

d) przekazywanie informacji dotyczących realizacji działań wynikających z obowiązujących uchwał i decyzji Zarządu

e) przekazywanie informacji wynikających z dokumentów księgowych jak również samych dokumentów – zawiadomienia, kartoteki, rozliczanie mediów, salda naliczenia

Prowadzenie korespondencji wynikającej z realizacji obowiązujących aktów prawnych innych niż UWL (Ustawa Prawo budowlane, Rozp. Min. Gospodarki w sprawie prawnej kontroli metrologicznej przyrządów pomiarowych Infrastruktury, Ustawa o rachunkowości, in.) m.in.:

a) przekazywanie informacji dotyczące liczby osób zamieszkałych w lokalu na potrzeby składanych deklaracji 'śmieciovych" i podatkowych

b) przekazywanie oraz składanie informacji wymaganych w umowach związanych z procesem zabezpieczenia roszczeń wynikających z praw rękojmi (umowy cesji praw) oraz ewentualnego postępowania sądowego wszczętego w przedmiotowej sprawie na podstawie odrębnie podjętych uchwał Wspólnoty

c) prowadzenia działań windykacyjnych (upomnienia, wezwania do zapłaty), pozwy sądowe/sprawy sądowe, wezwanie do zapłaty, potwierdzenie salda; rozliczenia mediów i inne dokumenty księgowe

d) przekazywanie informacji o terminach przeglądów i kontroli, wymianie urządzeń pomiarowych oraz informacji dotyczących wniosków z ich wykonania lub indywidualnych wezwań do ich realizacji i innych zaleceń

Prowadzenie bieżącej korespondencji administracyjnej mającej na celu aktualizację informacji oraz łatwiejszą obsługę i realizację spraw dotyczących Właścicieli m.in.:

a) przesyłanie informacji o naruszeniu zapisów obowiązujących uchwał

b) przesyłanie informacji o imprezach osiedlowych np. Mikołajki, Dzień Dziecka oraz angażowanie w akcje charytatywne

c) przesyłanie informacji dotyczących bieżących spraw osiedlowych (np. dostępności kontenera na gruz, choinki, gabaryty, możliwości kontaktu z firmami obsługującymi osiedle, zbieraniu ofert, prowadzeniu przeglądów i napraw, możliwości i trybie zgłaszaniu usterek, ogłoszeń o wykonywaniu prac bieżących na terenie osiedla, awariach, zmianie kodów, programowania pilotów, planowanych przerwach i awariach w dostawie mediów, decyzji administracyjnych, konieczności udostępniania części wspólnych do wyłącznego korzystania w tym komórki, miejsc garażowych na czas prowadzonych prac np. usuwania usterek/wad dystrybucja newsletterów zawierających informacje dotyczące aktywności we Wspólnocie

d) prowadzenie ankiet/sondaży oraz zbieranie opinii w sprawach dotyczących osiedla

e) przesyłanie informacji lokalnych np. z urzędu dzielnicy/miasta

Przesyłanie druków i formularzy administracyjnych, m.in w celu:

a) aktualizacji danych kontaktowych

b) wyrażenia zgody na obciążenie konta za zakup pilotów/kluczy/kart/breloków;

c) wyrażenia zgody na przesyłanie korespondencji drogą elektroniczną (mail, sms in.)

d) zgłaszania usterek i nieprawidłowości

e) udzielenia pełnomocnictwa

Jak i przez ile czasu przetwarzamy dane?

Państwa dane osobowe będą przetwarzane, także w sposób zautomatyzowany, wyłącznie w celu określonym w niniejszej informacji. Przetwarzamy dane wyłącznie zgodnie z udokumentowanymi poleceniami lub instrukcjami Administratora oraz z umową o zarządzanie i obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa.

Upoważniamy naszych pracowników do przetwarzania danych osobowych na podstawie szczególnych upoważnień mając na względzie zasadę minimalizmu oraz proporcjonalności.

Od naszych pracowników oraz współpracowników, upoważnionych do przetwarzania danych w wykonaniu Umowy, uzyskujemy udokumentowane zobowiązania do zachowania danych w tajemnicy, ewentualnie upewniamy się, że te osoby podlegają ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy.

Dane będą przetwarzane w terminie maksymalnym do 12 miesięcy od dnia zbycia lokalu mieszkalnego, niemieszkalnego lub/i miejsca postojowego, którego jest Pan/Pani Właścicielem (Współwłaścicielem) albo do czasu zakończenia umowy o administrowanie/zarządzanie nieruchomością i jej rozliczenia, w tym uregulowania należnych zobowiązań. . Po zakończeniu świadczenia usług na rzecz Administratora Państwa danych, dane te zostaną usunięte lub zwrócone Administratorowi w całości.

W jaki sposób pozyskaliśmy dane osobowe?

Państwa dane pozyskaliśmy od Administratora danych osobowych bądź od Państwa jako nabywcy nieruchomości bądź od zbywcy nieruchomości, której są Państwo właścicielem.

Jakie macie Państwo prawa?

Macie Państwo prawo żądania dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania a także do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz żądania ich usunięcia w przypadkach określonych Rozporządzeniem. O ile przepisy prawa wymagały wyrażenia przez

Państwa zgody na przetwarzanie danych osobowych a zgodę Wyraziliście, macie Państwo prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie w taki sposób w jaki została ona udzielona. Macie Państwo także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Gdzie przekazujemy dane osobowe?

Informujemy, że Administrator przyznał nam prawo do podpowierzenia danych osobowych naszym współpracownikom, którzy realizują razem z nami obowiązki administrowania/zarządzania nieruchomościom. W przypadku zmiany podmiotu współpracującego, informujemy Administratora o zmianach a on ma prawo sprzeciwić się temu.

Wszyscy nasi współpracownicy (podmiotu działające na podstawie umowy podpowierzenia przetwarzania danych) mają identyczne obowiązki wdrożenia środków bezpieczeństwa, środków organizacyjnych i technicznych oraz są odpowiedzialni za stosowania się do przepisów RODO.

Oświadczamy, że nie przekazujemy danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej czyli poza Europejski Obszar Gospodarczy. Nie korzystamy także z podwykonawców, którzy przekazują Dane poza EOG.

Jednocześnie pragniemy zapewnić Państwa, iż wdrożyliśmy środki techniczne i organizacyjne w celu zagwarantowania bezpieczeństwa powierzonych nam danych osobowych, aby spełnić wymagania nałożone przez RODO.