

# Polityka prywatności

**Polityka prywatności, tj. zasady przetwarzania danych osobowych w Tarchomińskich Zakładach Farmaceutycznych „Polfa” S. A. (Polfa Tarchomin S. A.).**

## Informacje wstępne

Szanując prawo do prywatności osób, których dane dotyczą, Polfa Tarchomin S. A. zapewnia zgodności procesu przetwarzania danych osobowych z obowiązującymi przepisami prawa. Poniżej zostały przedstawione zasady przetwarzania danych osobowych w Polfa Tarchomin S. A.

## Administrator Danych

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania danych osobowych w zależności od podmiotu, z którym łączą Panią lub Pana (lub Pani/ Pana pracodawcę) jest Polfa Tarchomin S. A.

**Dane osobowe w związku z profilem działalności Polfa Tarchomin S. A. mogą być udostępniane innym odbiorcom, tj.:**

- podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską;
- bankom w przypadku konieczności prowadzenia rozliczeń,;
- organom państwowym lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
- podmiotom wspierającym nas w prowadzonej działalności na nasze zlecenie, w szczególności: dostawcom zewnętrznych systemów wspierającym naszą działalność, podmiotom audytującym naszą działalność, podmiotom świadczącym usługi ochrony.

## Uzyskanie informacji o przetwarzaniu danych osobowych

Polfa Tarchomin S. A. wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem poczty elektronicznej [iod@polfa-tarchomin.com.pl](mailto:iod@polfa-tarchomin.com.pl)

Mogą Państwo również skontaktować się bezpośrednio z administratorem swoich danych:

- Tarchomińskie Zakłady Farmaceutyczne „Polfa” S. A. ul. A. Fleminga 2, 03-176 Warszawa,
- adres do korespondencji j/w.

## Pozyskanie danych i cel ich przetwarzania

Polfa Tarchomin S. A. zawsze legalnie i bezpiecznie przetwarzają Twoje dane.

Cel przetwarzania	Podstawa prawna oraz okres przechowywania danych	Prawnie uzasadniony cel, jeśli występuje
Zawarcie i wykonanie umowy z klientem lub kontrahentem	art. 6 ust. 1 lit. b oraz lit. f RODO Przez czas trwania umowy a po zakończeniu jej obowiązywania do czasu upływu terminów roszczeń z niej wynikających.	Administrator w związku z działaniami podjętymi w celu zawarcia umowy lub jej realizacji kontaktuje się w uzasadnionym celu z pracownikami/ współpracownikami klientów i kontrahentów.
Rozpatrywanie skarg i reklamacji	art. 6 ust. 1 lit. b oraz lit. f RODO Przez 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji.	Administrator w związku z rozpatrywaniem reklamacji kontaktuje się w uzasadnionym celu z pracownikami/ współpracownikami

		klientów.
Dochodzenie roszczeń lub obrona przed roszczeniami prawnymi	<p>art. 6 ust. 1 lit. f RODO</p> <p>Przez czas trwania postępowań w zakresie dochodzonych roszczeń, tj. do czasu ich prawomocnego zakończenia, a w przypadku postępowań egzekucyjnych do czasu ostatecznego zaspokojenia dochodzonych roszczeń.</p>	Administrator w związku z dochodzeniem roszczeń lub obrony przed roszczeniami prawnymi w uzasadnionym celu może przetwarzać dane pracowników/ współpracowników klientów lub kontrahentów.
Archiwizowanie dokumentów, tj. umów i dokumentów rozliczeniowych	<p>Art. 6 ust. 1 lit. c RODO</p> <p>Przez okresy wskazane przepisami prawa, a jeżeli co do określonych dokumentów nie są one wskazane, przez czas kiedy ich przechowywanie mieści w ramach prawnie uzasadnionego celu administratora regulowanego czasem możliwego dochodzenia roszczeń.</p>	
Prowadzenie statystyk	<p>Art. 6 ust. 1 lit f RODO</p> <p>Przez czas kiedy mamy inną, dodatkową postawę prawną przetwarzania. Nie przechowujemy danych osobowych wyłącznie dla celów statystycznych.</p>	Posiadanie informacji o statystykach prowadzonych przez Administratora działań pozwala na usprawnienie prowadzonej działalności
Prowadzenie działań marketingowych własnych produktów i usług bez wykorzystania środków komunikacji elektronicznej	<p>Art. 6 ust. 1 lit. f RODO</p> <p>Do czasu wniesienia sprzeciwu, tj. okazania nam w dowolny sposób, że nie chcecie pozostawać z nami w kontakcie i otrzymywać informacji o podejmowanych przez nas działaniach.</p>	Prowadzenie działań marketingowych promujących prowadzoną działalność
Prowadzenie działań marketingowych własnych produktów i usług z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej	<p>Art. 6 ust. 1 lit. f RODO, przy czym działania te ze względu na inne obowiązujące przepisy, w szczególności Prawo telekomunikacyjne i Ustawę o świadczeniu usług drogą elektroniczną, prowadzone są jedynie na podstawie posiadanych zgód.</p> <p>Do czasu wniesienia sprzeciwu lub wycofania zgody, tj. okazania nam w dowolny sposób, że nie chcecie pozostawać z nami w kontakcie i otrzymywać informacji o podejmowanych przez nas działaniach.</p>	Prowadzenie działań marketingowych promujących prowadzoną działalność z wykorzystaniem adresów e-mail i numerów telefonów
Kontrola dostępu, w tym monitoring na teren administratora danych	<p>Art. 6 ust. 1 lit. f RODO</p> <p>Do czasu wniesienia sprzeciwu, nie dłużej niż rok czasu.</p>	Prowadzenie kontroli osób przebywających na terenie administratora jest jego uzasadnionym celem. Administrator danych może uzyskiwać podstawowe dane pracownika/ współpracownika (imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia

		lub współpracy) przed przybyciem osoby, której dane dotyczą od podmiotu, u którego ta osoba jest zatrudniona lub współpracuje.
Prowadzenie rekrutacji	Art. 6 ust. 1 lit. a, lit. c i lit. f RODO  Przez czas trwania rekrutacji, a w przypadku wyrażonej zgody na dalsze procesy rekrutacyjne nie dłużej niż rok.	Administrator bez dodatkowej zgody osoby, której dane dotyczą może przechowywać dane kandydatów do pracy, którzy nie zostali zatrudnieni jeszcze do 6 miesięcy po zakończeniu procesu rekrutacji jako uzasadniony cel administratora z uwagi, iż zatrudniony pracownik może nie sprawdzić się na stanowisku pracy lub może zrezygnować.
Zarządzanie zasobami ludzkimi – pracownikami i współpracownikami	Art. 6 ust. 1 lit. a, lit. b, lit. c oraz lit. f RODO  Zgodnie z obowiązującymi przepisami zobowiązującymi do archiwizowania dokumentów z zakresu prawa pracy, tj. akta osobowe przez lat 50, w niektórych przypadkach przez lat 10. 10-letni okres przechowywania dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika, będzie stosowany dla wszystkich pracowników zatrudnionych po 1 stycznia 2019 r. W przypadku pracowników zatrudnionych w okresie po dniu 31 grudnia 1998 r. a przed dniem 1 stycznia 2019 r. dokumentacja związana ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracownika będą przechowywane przez okres 50 lat od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, chyba że pracodawca złoży oświadczenie o zamiarze przekazania za wszystkich zatrudnionych w tym okresie pracowników i zleceniobiorców raportów informacyjnych, a także raporty te faktycznie złoży. Jeśli okres przechowywania wybranych dokumentów będzie krótszy administrator będzie przestrzegał tego krótszego terminu. W przypadku umów cywilnoprawnych umowy te będą przechowywane do czasu upływu terminów przedawnienia wynikających z nich roszczeń.	W ramach prawnie uzasadnionych celów administrator może przetwarzać dane pracowników w ramach prowadzonego monitoringu wizyjnego w celach bezpieczeństwa, czy wydawania identyfikatorów w ramach kontroli dostępu. Wizerunek administrator wykorzystuje jedynie na podstawie zgody pracownika/ współpracownika.
Przyjmowanie zgłoszeń działania niepożądanego leku	Art. 6 ust. 1 lit c RODO  Przez 10 lat od wycofania leku z obrotu.	
Zawarcie i wykonanie umowy z lekarzem i farmaceutą	art. 6 ust. 1 lit. b oraz lit. f RODO  Przez czas trwania umowy a po	Administrator w związku z działaniami podjętymi w celu zawarcia umowy lub jej realizacji kontaktuje się w uzasadnionym

lub pielęgniarką oraz kontrahentem	zakończeniu jej obowiązywania do czasu upływu terminów roszczeń z niej wynikających.	celu z pracownikami/ współpracownikami kontrahentów.
Zamówienie i potwierdzenie odbioru próbek produktów leczniczych/wyrobów medycznych	Art. 6 ust. 1 lit. c Przez 6 lat od odbioru próbek produktów leczniczych.	
Uzyskanie zgody na odwiedzinę lekarzy	art. 6 ust. 1 lit. a i c Przez 6 lat od wycofania zgody.	

Jeżeli terminy właściwe dla dochodzenia ewentualnych roszczeń są krótsze niż okresy przechowywania dokumentów rozliczeniowych dla celów podatkowych, dokumenty te będziemy przechowywać przez czas niezbędny dla celów podatkowo-rozliczeniowych, a więc przez 5 lat od czasu zakończenia roku w którym zaktualizował się obowiązek podatkowy.

Jeżeli przetwarzamy dane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej dla celów marketingowych szczególnymi podstawami prawnymi przetwarzania są:

- art. 10 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2017 r. poz. 1219 ze zm.) jeżeli godzisz się otrzymywać informacje z wykorzystaniem maila;
- art. 172 ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. prawo telekomunikacyjne (Dz.U. z 2017 r. poz. 1907 ze zm.) jeżeli godzisz się otrzymywać informacje z wykorzystaniem numeru telefonu;

### **Uprawnienia w zakresie przetwarzanych danych i dobrowolność podania danych**

Każdej osobie, której dane są przetwarzane przez Polfa Tarchomin S. A. przysługuje prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych,
- sprostowania swoich danych osobowych,
- usunięcia swoich danych osobowych,
- ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,
- przenoszenia swoich danych osobowych.

Nadto, osobie, której dane są przetwarzane przez Polfę Tarchomin S.A. przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, więcej informacji pod adresem: <https://uodo.gov.pl/pl/p/skargi>.

Więcej informacji o prawach osób, których dane dotyczą dostępne są w art. 12-23 RODO, którego tekst można znaleźć pod adresem: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679>

Podanie danych jest niezbędne do zawarcia umów i rozliczenia prowadzonej działalności oraz w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.

### **Przekazywanie danych do państw trzecich**

Dane będą przetwarzane na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego, czyli co do zasady nie przekazujemy danych do państw trzecich. Mogą zdarzyć się sytuacje, że podstawowe dane służbowe pracownika/ współpracownika Polfa Tarchomin S. A. (takie jak: imię i nazwisko, stanowisko, numer telefonu służbowego oraz adres e-mail) mogą zostać przekazane do państw trzecich. Niezbędność przekazania danych do państw trzecich uwarunkowana jest wykonaniem umowy pomiędzy Polfa Tarchomin S. A. a pracownikiem/ współpracownikiem, którego dane osobowe są przekazywane. Przekazanie do państwa trzeciego danych osobowych pracownika/ współpracownika, dotyczy tych osób którzy będą wykonywać czynności na rzecz klienta lub potencjalnego klienta z państwa trzeciego.

## **Przetwarzanie danych osobowych w sposób zautomatyzowany**

1.1.1 Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania) w ten sposób, że w wyniku takiego zautomatyzowanego przetwarzania mogłyby zapadać jakiegokolwiek decyzje, miałyby być powodowane inne skutki prawne lub w inny sposób miałyby to istotnie wpływać na naszych klientów, kontrahentów oraz ich pracowników / współpracowników.

## **Polityka cookies**

1. Cookies to pliki tekstowe, które są zapisywane na dysku urządzenia końcowego użytkownika, używane przez serwer do rozpoznania urządzenia użytkownika przy ponownym połączeniu. Cookies są pobierane przy każdym "wejściu" i "wyjściu" z serwisu. Cookies nie służą do ustalania tożsamości użytkowników a jedynie ich urządzeń.
2. Polfa Tarchomin S. A. używa plików typu cookies do rozpoznawania i zapamiętania informacji o użytkownikach. Pozwala to bardziej precyzyjnie rozpoznawać indywidualne potrzeby użytkownika i dzięki temu oferować mu usługi lepsze i bardziej dostosowane do jego wymagań.
3. Pliki typu cookies są wykorzystywane przez Polfa Tarchomin S. A. również do celów:
  - o statystycznych - co pozwala na tworzenie do celów wewnętrznych i kontrahentów statystyk pracy serwisów i odwiedzin użytkowników,
  - o prezentacji reklam na serwisach - w szczególności dla określenia treści reklam wyświetlanych na danym urządzeniu końcowym,
4. Każdy użytkownik może nie wyrazić zgody na umieszczanie plików typu cookies na jego urządzeniu końcowym. W tym celu należy skorzystać z opcji wyłączenia pobierania i przechowywania plików typu cookies w przeglądarce internetowej. Sposób wyłączenia możliwości pobierania i przechowywania plików typu cookies w popularnych przeglądarkach internetowych został opisany tutaj.
5. Usunięcie plików cookies może doprowadzić do utraty możliwości korzystania z niektórych funkcjonalności serwisów Polfa Tarchomin S. A.
6. Użytkownik w dowolnym momencie może zmieniać sposób korzystania z plików cookies. Większość przeglądarek oferuje możliwość akceptowania lub odrzucania wszystkich plików cookie, akceptowania tylko niektórych rodzajów albo informowania użytkownika za każdym razem, gdy strona internetowa próbuje je zapisać. Użytkownik może również z łatwością usuwać pliki cookie, które zostały już zapisane na urządzeniu przez przeglądarkę. Możliwości zarządzania i usuwania plików cookie różnią się w zależności od używanej przeglądarki. Wszystkie niezbędne informacje Użytkownik może znaleźć w ustawieniach oprogramowania (przeglądarki internetowej). Pamiętaj, że zablokowanie wszystkich ciasteczek może spowodować trudności w działaniu lub zupełnie uniemożliwić korzystanie z niektórych funkcjonalności strony.