

## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

### 1. Responsable del tratamiento:

El administrador de datos personales es SDX Group Sp. Z o.o.

Sede: calle Nowogrodzka 31, 00-511 Varsovia

Oficina: calle Warszawska 114, 05-092 Łomianki, NIP 7010523660, REGON 363130810, KRS 0000589476

2. Contacto: En asuntos relacionados con el procesamiento de datos personales, contáctenos por correo electrónico: [biuro@sdxgroup.pl](mailto:biuro@sdxgroup.pl).

### 3. Origen de los datos:

Los datos personales se recopilan solo en relación con las actividades de la Compañía. Incluyendo, en particular, a través de contactos comerciales, ofertas comerciales, verificación de clientes, contratación, envío de carga.

### 4. El concepto de datos personales tratados:

El procesamiento se refiere a datos personales entendidos como cualquier información relacionada con una persona física identificada o identificable. Una persona identificable es aquella que puede ser identificada, directa o indirectamente, en particular por referencia a un número de identificación a uno o más factores específicos que determinan sus características físicas, fisiológicas, mentales, económicas, culturales o sociales. La información no se considera identificable si requiere costos, tiempo o esfuerzos excesivos.

### 5. Finalidad del tratamiento de datos:

5.1. Los datos personales de los clientes son procesados por el Administrador para ejecutar el contrato celebrado, en particular:

- Contacto con el cliente;
- Manejo del pedido, contratos celebrados;
- Examen de quejas;
- realización de actividades de marketing;
- Contacto para fines relacionados con actividades de marketing permitidas, a través de los canales de comunicación disponibles, en particular y con el consentimiento del usuario, por correo electrónico y/o teléfono.

5.2. Los datos personales también se procesarán para fines resultantes de disposiciones legales separadas, que incluyen fines fiscales y contables.

5.3 Los datos personales también se procesan con el fin de:

- Asegurar la venta de nuestros productos;
- Manejo del contacto con el departamento de servicio también en el caso de que no estén relacionados con la ejecución del contrato;
- Archivo de datos.

### 6. Suministro de datos personales.

6.1. Los datos personales serán procesados únicamente por SDX Group Sp. Z o.o. y socios seleccionados para lograr los objetivos antes mencionados.

6.2. Procesamiento de datos personales por socios de SDX Group Sp. Z o.o. se lleva a cabo sobre la base de un acuerdo que garantiza el cumplimiento de las condiciones de procesamiento con el reglamento sobre la protección de datos personales.

6.3. Los datos personales pueden transferirse a las autoridades públicas autorizadas para obtenerlos también sobre la base de reglamentos separados (por ejemplo, la policía, la fiscalía, las oficinas de aduanas e impuestos, etc.)

6.4. Los datos personales no se transferirán fuera del Espacio Económico Europeo.

7. Momento del tratamiento de los datos personales:

7.1. Los datos personales serán tratados hasta que se revoque el consentimiento para el tratamiento de los datos personales, y después de dicha revocación, durante el plazo de prescripción de reclamaciones del responsable del tratamiento y en relación con él.

7.2. El administrador tiene derecho a procesar los datos personales con fines de seguridad, evitando fraudes, estafas, así como con fines estadísticos y analíticos por un período de hasta 6 años desde la finalización del contrato.

7.3. En la medida en que resulte de disposiciones legales separadas (por ejemplo, la Ley de Contabilidad, la Ordenanza Fiscal), los datos personales se almacenarán durante el período requerido por las disposiciones mencionadas anteriormente para cumplir con los requisitos legales de estas disposiciones.

8. Procesamiento y elaboración de perfiles automatizados:

Los datos personales no se procesan de manera automatizada, incluida la elaboración de perfiles, para hacer coincidir el contenido del sitio web con las preferencias e intereses personales.

9. Derechos del cliente en relación con sus propios datos personales:

9.1. Cada cliente tiene derecho a:

a) Acceso a los datos personales relacionados con el mismo, incluida la obtención de una copia de los datos personales objeto de tratamiento. El derecho a obtener una copia no afectará negativamente los derechos y libertades de los demás;

b) Corregir y complementar los datos en caso de inexactitud u obsolescencia;

c) Eliminación de datos;

d) Restringir su tratamiento en los siguientes casos:

- El interesado impugna la exactitud de los datos personales durante un período que permite al responsable del tratamiento verificar la exactitud de los datos;
- El procesamiento es ilegal y el interesado se opone a la eliminación de los datos personales y solicita la restricción de su uso;
- El responsable del tratamiento ya no necesita los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesita para establecer, hacer valer o defender reclamaciones.

e) Portabilidad de datos:

- El interesado tiene derecho a recibir, en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina, los datos personales que le conciernen, que proporcionó al administrador, y tiene derecho a enviar estos datos personales a otro administrador sin ningún obstáculo del administrador al que se le proporcionaron los datos personales.

f) No estar sujeto a la toma de decisiones automatizada (incluida la elaboración de perfiles);

g) Objeción al tratamiento de datos personales: si el tratamiento tiene fines estadísticos o se realiza sobre la base del interés legal legítimo del Administrador y la objeción está justificada por la situación específica de la persona.

h) Todas las solicitudes relativas a la implementación de los derechos antes mencionados deben enviarse al Administrador por correo electrónico.

9.2. El administrador proporciona información sobre las acciones tomadas sin demoras indebidas, dentro del mes siguiente a la recepción de la solicitud. Debido a circunstancias importantes (incluido el número de solicitudes o la complejidad de la solicitud), el plazo puede extenderse otros 2 meses. No obstante, en el plazo de un mes, el Administrador informará al interesado sobre los motivos del retraso y ampliación del plazo. Se puede presentar una queja ante la autoridad supervisora contra la negativa a actuar y la tasa.

#### 10. Autoridad de supervisión y quejas

En relación con el tratamiento de datos personales, cada persona tiene derecho a presentar una denuncia contra la acción u omisión del Administrador ante el órgano de control, que es:

Presidente de la Oficina de Protección de Datos Personales, calle Stawki 2, 00-193 Varsovia, tel. 22 531 03 00 fax. 22531 03 01 Horario de atención: 8.00 a. M. - 4.00 p. M. Línea de ayuda: 606 950 000, [www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl).