

CENTRUM JA TO JA

POLITYKA PRYWATNOŚCI I PLIKÓW COOKIES

obowiązująca od dnia 26 sierpnia 2026 r.

ADMINISTRATOR DANYCH

Podmiot	Roszkowska Sp. z o.o.
Adres	ul. Obrońców Wybrzeża 8/14, 81-367 Gdynia
Kontakt	kontakt@centrumjatoja.pl • 58 500 83 17
Dane rejestrowe	KRS 0001072501 • NIP 5862399729 • REGON 527082352

Spis treści

1. Administrator danych	6. Prawa osób, których dane dotyczą
2. Jakie dane i w jakich celach przetwarzamy	7. Dobrowolność podania danych i zautomatyzowane decyzje
3. Rezerwacje, zgody i dokumentacja Specjalistów	8. Strona internetowa i pliki cookies
4. Odbiorcy danych	9. Bezpieczeństwo i przekazywanie danych poza EOG
5. Jak długo przechowujemy dane	

Dokument wyjaśnia, jakie dane osobowe przetwarza Centrum JaToJa w związku ze stroną internetową, kontaktem, rezerwacją, płatnością, organizacją usług, ochroną małoletnich i rekrutacją oraz jakie prawa przysługują osobom, których dane dotyczą.

1. Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest Roszkowska Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni, ul. Obrońców Wybrzeża 8/14, 81-367 Gdynia, KRS 0001072501, NIP 5862399729, REGON 527082352, prowadząca Centrum JaToJa (dalej: „Centrum”).

W sprawach dotyczących danych osobowych można skontaktować się pod adresem: kontakt@centrumjatoja.pl lub pisemnie na adres siedziby.

2. Jakie dane i w jakich celach przetwarzamy

Centrum przetwarza wyłącznie dane potrzebne do danego celu. W zależności od sytuacji mogą to być: imię i nazwisko, dane kontaktowe, dane osoby małoletniej i jej przedstawiciela ustawowego, informacje o uprawnieniu do reprezentowania dziecka, wybrana usługa, Specjalista i termin Wizyty, informacje o płatności, dane do faktury, treść korespondencji, zgody i oświadczenia, dane dotyczące bezpieczeństwa dziecka i podjętej interwencji oraz dane techniczne związane z korzystaniem ze strony i systemów.

Cel	Podstawa prawna
Kontakt i odpowiedzi na pytania	podjęcie działań na żądanie osoby przed zawarciem umowy albo prawnie uzasadniony interes Centrum polegający na prowadzeniu korespondencji (art. 6 ust. 1 lit. b lub f RODO)
Rezerwacja, organizacja i wykonanie usługi	zawarcie i wykonanie umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO)
Płatności, faktury i rozliczenia	wykonanie umowy oraz obowiązki prawne, w szczególności podatkowe i rachunkowe (art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO)
Zgody i oświadczenia dotyczące osób małoletnich	wykonanie umowy oraz prawnie uzasadniony interes Centrum polegający na ustaleniu uprawnienia do reprezentowania dziecka, zapewnieniu bezpieczeństwa i wykazaniu prawidłowości działania (art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO)
Ochrona małoletnich i dokumentowanie interwencji	obowiązki prawne Centrum, ochrona żywotnych interesów oraz prawnie uzasadniony interes Centrum polegający na ochronie dziecka i zabezpieczeniu roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. c, d i f RODO oraz przepisy o ochronie małoletnich)
Reklamacje, odstąpienia i dochodzenie lub obrona roszczeń	obowiązki prawne oraz prawnie uzasadniony interes Centrum (art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO)
Bezpieczeństwo strony, poczty i systemów	prawnie uzasadniony interes Centrum polegający na zapewnieniu bezpieczeństwa i ciągłości działania (art. 6 ust. 1 lit. f RODO)
Rekrutacja i ustawowa weryfikacja Personelu	podjęcie działań przed zawarciem umowy, obowiązki prawne lub zgoda - zależnie od rodzaju rekrutacji i zakresu danych; weryfikacja osób dopuszczanych do działalności z dziećmi odbywa się na podstawie obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit. a, b lub c oraz art. 10 RODO w związku z właściwymi przepisami prawa)

Centrum nie prosi o podawanie w formularzu rezerwacji Google Calendar ani w zwykłej wiadomości e-mail szczegółowego opisu trudności lub informacji o stanie zdrowia. Takich danych nie należy przysyłać, jeżeli nie jest to niezbędne do realizacji usługi, zapewnienia bezpieczeństwa albo wyjaśnienia konkretnej sprawy.

Jeżeli dokumentacja dotycząca ochrony małoletnich zawiera dane o zdrowiu lub inne dane szczególnych kategorii, Centrum przetwarza je wyłącznie w niezbędnym zakresie, zależnie od okoliczności na podstawie art. 9 ust. 2 lit. c, f lub g RODO. Dane dotyczące wyroków skazujących lub naruszeń prawa są przetwarzane wyłącznie w przypadkach dozwolonych prawem, zgodnie z art. 10 RODO.

Dane mogą być pozyskiwane bezpośrednio od osoby, której dotyczą, albo od rodzica lub innego przedstawiciela ustawowego, dziecka, Specjalisty, członka Personelu, osoby zgłaszającej, świadka, instytucji lub uprawnionego organu - zależnie od rodzaju sprawy.

3. Rezerwacje, zgody i dokumentacja Specjalistów

Rezerwacje są tymczasowo obsługiwane za pomocą funkcji Harmonogram spotkań w Kalendarzu Google (Google Calendar). Administratorem danych wykorzystywanych przez Centrum do rezerwacji i organizacji Wizyt jest Centrum.

W formularzu rezerwacji Centrum ogranicza zakres danych do danych organizacyjnych potrzebnych do umówienia Wizyty, w szczególności imienia, nazwiska, adresu e-mail, terminu i formy konsultacji. Dane podane na stronie rezerwacji są przekazywane Google w związku z korzystaniem z Google Calendar i mogą być przez Google przetwarzane zgodnie z jego własnymi warunkami i Polityką prywatności. Centrum nie wykorzystuje Google Calendar do zbierania danych o zdrowiu, opisu trudności, zgód dotyczących osób małoletnich, dokumentacji interwencji ani notatek merytorycznych ze spotkań.

Zgody i oświadczenia są pozyskiwane bezpośrednio przez Centrum poza Google Calendar i przechowywane w zabezpieczonym systemie lub repozytorium wybranym przez Centrum. Administratorem tych danych jest Centrum.

Notatki z sesji i odrębna dokumentacja merytoryczna pozostają wyłącznie w posiadaniu Specjalisty. Specjalista jest odrębnym administratorem tych danych, sam odpowiada za ich zabezpieczenie i przekazuje osobie korzystającej z usługi własną informację o przetwarzaniu danych. Centrum nie ma dostępu do tej dokumentacji i niniejsza Polityka jej nie obejmuje.

Powyższa zasada nie dotyczy zgód i oświadczeń przechowywanych przez Centrum ani dokumentacji zgłoszeń i interwencji prowadzonych przez Centrum na podstawie Standardów ochrony małoletnich.

4. Odbiorcy danych

Dane mogą być udostępniane wyłącznie w zakresie niezbędnym do danego celu:

- dostawcy usługi Google Calendar (Google) - w zakresie danych rezerwacyjnych i technicznych związanych z korzystaniem ze strony rezerwacji; w przypadku spotkań online również w zakresie danych związanych z Google Meet, jeżeli jest używany;
- bankom i podmiotom obsługującym przelewy oraz terminal płatniczy - w zakresie niezbędnym do realizacji i rozliczenia płatności;
- dostawcy hostingu, poczty i zabezpieczonej przestrzeni dyskowej LH.pl, jeżeli będzie wykorzystywana;
- dostawcy systemu fakturowego, jeżeli Klient poprosi o fakturę;
- biuru rachunkowemu, dostawcom usług telekomunikacyjnych i informatycznych oraz osobom obsługującym stronę, działającym na podstawie umowy, upoważnienia i obowiązku poufności;
- Specjaliście realizującemu wybraną usługę - w zakresie potrzebnym do jej organizacji i wykonania;
- Policji, prokuraturze, sądom, podmiotom pomocy społecznej, zespołom interdyscyplinarnym lub innym uprawnionym podmiotom, gdy istnieje podstawa prawna albo jest to niezbędne do ochrony dziecka lub innej osoby.

Bank lub podmiot obsługujący płatność kartą może przetwarzać dane jako odrębny administrator na zasadach określonych we własnych dokumentach dotyczących prywatności. Centrum nie otrzymuje pełnych danych karty płatniczej; otrzymuje informacje potrzebne do identyfikacji i rozliczenia płatności.

5. Jak długo przechowujemy dane

- dane dotyczące rezerwacji i wykonania usług - przez czas realizacji współpracy, a następnie do upływu okresu przedawnienia roszczeń;
- dane rozliczeniowe i dokumenty księgowe - przez okres wymagany przepisami podatkowymi i rachunkowymi;
- zgody i oświadczenia - przez czas współpracy oraz przez okres potrzebny do wykazania prawidłowości działania Centrum lub obrony roszczeń;
- dokumentację zgłoszeń i interwencji dotyczących ochrony małoletnich - przez okres niezbędny do ochrony dziecka, monitorowania interwencji, prowadzenia postępowania przez właściwy organ oraz ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń; dalsza potrzeba przechowywania jest okresowo oceniana;
- dokumenty związane z rekrutacją i ustawową weryfikacją Personelu - przez okres wynikający z właściwych przepisów oraz niezbędny do wykazania wykonania obowiązków Centrum;
- korespondencję - do zakończenia sprawy, a następnie przez okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń;

- dane kandydatów - do zakończenia danego procesu rekrutacji; dane do przyszłych rekrutacji są przechowywane wyłącznie na podstawie odrębnej zgody, nie dłużej niż 12 miesięcy;
- dane techniczne i logi - przez okres niezbędny do zapewnienia bezpieczeństwa, usunięcia błędów i rozliczalności działania systemów.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

W przypadkach przewidzianych przez RODO przysługuje prawo: dostępu do danych i otrzymania ich kopii, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu oraz wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

Zakres realizacji praw może podlegać ograniczeniom wynikającym z przepisów prawa, w szczególności gdy jest to konieczne dla ochrony dziecka, praw innych osób, zachowania poufności albo prawidłowego przebiegu postępowania.

Żądanie można przesłać na adres kontakt@centrumjatoja.pl. Przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Dobrowolność podania danych i zautomatyzowane decyzje

Podanie danych jest dobrowolne, ale dane oznaczone jako wymagane są niezbędne do kontaktu, dokonania rezerwacji, płatności, wykonania usługi lub realizacji obowiązków związanych z bezpieczeństwem małoletnich. Bez ich podania realizacja danego celu może nie być możliwa.

Centrum nie podejmuje wobec Klientów decyzji wywołujących skutki prawne wyłącznie w sposób zautomatyzowany i nie prowadzi profilowania.

8. Strona internetowa i pliki cookies

Strona centrumjatoja.pl może wykorzystywać pliki cookies i podobne technologie niezbędne do jej prawidłowego, bezpiecznego działania. Stosowanie plików niezbędnych nie wymaga zgody użytkownika.

Analityczne lub marketingowe pliki cookies, w tym związane z narzędziami pomiarowymi albo reklamowymi, mogą być uruchamiane wyłącznie po uzyskaniu zgody użytkownika. Jeżeli takie narzędzia zostaną wdrożone, na stronie pojawi się panel umożliwiający ich zaakceptowanie, odrzucenie i późniejszą zmianę ustawień.

Na stronie mogą znajdować się zwykłe odnośniki lub osadzone elementy zewnętrznych serwisów, w szczególności Google Calendar, Google Maps i profili Centrum w mediach społecznościowych. Przy zwykłym odnośniku dane nie są przekazywane serwisowi przez samo jego wyświetlenie. Osadzony element może przekazywać dostawcy dane techniczne już przy wyświetleniu; jeżeli jego użycie wymaga zgody użytkownika, jest uruchamiany dopiero po jej uzyskaniu.

Użytkownik może także zmienić ustawienia cookies w swojej przeglądarce. Ograniczenie niezbędnych plików może wpłynąć na działanie strony.

9. Bezpieczeństwo i przekazywanie danych poza EOG

Centrum stosuje środki organizacyjne i techniczne odpowiednie do rodzaju danych i ryzyka, w szczególności ogranicza dostęp do danych, korzysta z indywidualnych kont służbowych, zabezpiecza dokumentację dotyczącą dzieci i wymaga poufności od osób mających dostęp do danych.

Centrum wybiera dostawców zapewniających odpowiedni poziom ochrony danych. W przypadku Google dane mogą być przetwarzane również poza Europejskim Obszarem Gospodarczym. Google informuje o stosowaniu mechanizmów transferu dopuszczonych przez RODO, w tym decyzji stwierdzających odpowiedni stopień ochrony, EU-U.S. Data Privacy Framework oraz standardowych klauzul umownych - zależnie od miejsca i sposobu transferu. Informacje o stosowanych zabezpieczeniach można uzyskać w Polityce prywatności Google lub kontaktując się z Centrum.