

**UMOWA**  
**O ZARZĄDZANIE PRACOWNICZYM PLANEM KAPITAŁOWYM**

Umowa została zawarta w ....., w dniu .....2020 roku,  
pomiędzy:

**Aviva Specjalistycznym Funduszem Inwestycyjnym Otwartym PPK**, będący specjalistycznym funduszem inwestycyjnym otwartym z wydzielonymi subfunduszami, wpisanym do Rejestru Funduszy Inwestycyjnych prowadzonym przez Sąd Okręgowy w Warszawie VII Wydział Cywilny Rejestrowy pod numerem RFI 1637, NIP 1070043127, REGON 383286347, zwany dalej „**Funduszem**”, zarządzanym przez:

**Aviva Investors Poland Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych Spółka Akcyjna** z siedzibą w Warszawie, pod adresem: ul. Inflancka 4b, 00-189 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000011017, NIP 8971553438, REGON 931152953, o kapitale zakładowym w wysokości 12.250.000 zł, wpłaconym w całości, zwana dalej „**Towarzystwem**”,

reprezentowana przez:

Marka Przybylskiego – Prezesa Zarządu  
Tymoteusza Palecznego – Wiceprezesa Zarządu

a

.....zwana dalej „**Pracodawcą**”,

reprezentowana przez:

.....  
.....

Fundusz oraz Pracodawca zwani są dalej łącznie „**Stronami**”, a każdy z osobna „**Stroną**”.

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Pracodawca i Fundusz zawierają niniejszą Umowę w celu utworzenia i prowadzenia pracowniczego planu kapitałowego (dalej: „PPK”) w rozumieniu ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (dalej: „Ustawa”).
2. Umowa określa wzajemne zobowiązania Funduszu i Pracodawcy w zakresie tworzenia i prowadzenia PPK, a także warunki jakie powinni spełniać Pracownicy aby przystąpić do PPK.

3. Na podstawie Umowy Pracodawca zleca, a Fundusz zobowiązuje się zarządzać środkami gromadzonymi w tworzonym przez Pracodawcę pracowniczym planie kapitałowym, o którym mowa w Ustawie.
4. Zawarcie Umowy uprawnia Pracodawcę do zawarcia z Funduszem w imieniu i na rzecz Pracowników Umowy o prowadzenie PPK.
5. Wyrażenia niezdefiniowane w Umowie mają znaczenie nadane im w Regulaminie Pracowniczego Planu Kapitałowego Aviva Specjalistyczny Fundusz Inwestycyjny Otwarty PPK (dalej: „Regulamin”).

## § 2

### OŚWIADCZENIA STRON

1. Fundusz oświadcza, że:
  - 1) Towarzystwo zarządzające Funduszem zostało umieszczone w ewidencji Pracowniczych Planów Kapitałowych, o której mowa w rozdziale 10 Ustawy,
  - 2) wszystkie wydzielone w ramach Funduszu Subfundusze są subfunduszami zdefiniowanej daty,
  - 3) będzie lokował środki zgromadzone w PPK zgodnie z interesem Pracowników, dążąc do osiągnięcia bezpieczeństwa i efektywności dokonywanych lokat oraz przestrzegając zasad ograniczania ryzyka inwestycyjnego z uwzględnieniem Zdefiniowanej Daty danego Subfunduszu,
  - 4) będzie w każdym czasie zapewniał odpowiedni Subfundusz zdefiniowanej daty dla każdego pięcioletniego przedziału roczników,
  - 5) Umowa nie zawiera warunków mniej korzystnych niż warunki prezentowane przez Fundusz w portalu PPK w dniu zawarcia Umowy.
2. Pracodawca oświadcza, że:
  - 1) dokonał wyboru Funduszu w porozumieniu z zakładową organizacją związkową albo z reprezentacją Pracowników, chyba że osiągnięcie porozumienia nie było wymagane, albo – zgodnie z art. 7 ust. 5 Ustawy – nie było możliwe,
  - 2) uzyskał wszelkie zgody organów statutowych na podpisanie Umowy, w przypadku kiedy uzyskanie takich zgód było wymagane,
  - 3) dokonał wyboru Funduszu mając na uwadze w szczególności ocenę proponowanych przez Fundusz warunków zarządzania środkami gromadzonymi w PPK, efektywność w zarządzaniu aktywami oraz najlepiej rozumiany interes Pracowników,
  - 4) jest uprawniony do zawarcia Umowy w związku z zatrudnianiem odpowiedniej liczby Pracowników,
  - 5) nie zawarł wcześniej umowy o zarządzanie PPK z Inną Instytucją Finansową.
3. Ponadto Fundusz oświadcza, że:
  - 1) na potrzeby Umowy oraz tworzenia i prowadzenia PPK, za wystarczające Dane Identyfikujące uznaje dane osobowe Pracowników w postaci: imienia i nazwiska, numeru PESEL, a w przypadku jego braku - daty urodzenia oraz serii i numeru dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej,

- 2) ilekroć z treści Umowy oraz przepisów prawa wynika obowiązek podania innych danych osobowych Pracownika niż określone w pkt 1), wiążący jest zakres danych osobowych określony w pkt 1) powyżej,
- 3) będzie przetwarzał dane osobowe Pracowników w zakresie określonym w pkt 1) powyżej, a dane osobowe zbierane są w celach wskazanych w Ustawie i Regulaminie.

### § 3 ZOBOWIĄZANIA STRON

1. Strony zobowiązują się do prawidłowej realizacji obowiązków związanych z tworzonym przez Pracodawcę pracowniczym planem kapitałowym wynikających, odpowiednio dla każdej ze Stron, z Ustawy, Ustawy o funduszach inwestycyjnych, Umowy, Regulaminu oraz Statutu Funduszu.
2. Fundusz zobowiązuje się do:
  - 1) zarządzania środkami gromadzonymi w PPK według swojej najlepszej wiedzy i profesjonalnego doświadczenia;
  - 2) informowania Uczestników o warunkach uczestnictwa w PPK, z uwzględnieniem tego, że na wniosek Uczestnika informacje przekazywane są w postaci papierowej;
  - 3) informowania Pracowników o wejściu w życie zmian Umowy lub zmian Umowy o prowadzenie PPK, o ile zmiany te dotyczą praw i obowiązków Pracowników wynikających z tych umów i nie są związane ze zmianą Regulaminu.
3. W przypadku składania oświadczeń woli przez Uczestnika w formie pisemnej bezpośrednio do Funduszu z wykorzystaniem przesyłki pocztowej – podpis złożony przez Uczestnika musi być poświadczony notarialnie, przy czym Fundusz zobowiązuje się uznawać że równoznaczne z podpisem poświadczonym notarialnie jest poświadczenie podpisu przez uprawnionego urzędnika Urzędu Gminy, Starostwa Powiatowego, Urzędu Wojewódzkiego (Marszałkowskiego) lub Konsula RP. Dokumenty dołączane do składanego oświadczenia woli powinny być przekazane do Funduszu w oryginale lub w kopiach poświadczonych notarialnie, przy czym Fundusz zobowiązuje się uznawać poświadczenie danego dokumentu przez uprawnionego urzędnika Urzędu Gminy, Starostwa Powiatowego, Urzędu Wojewódzkiego (Marszałkowskiego) lub Konsula RP. W przypadku braku notarialnego poświadczenia podpisu, lub braku przekazania oryginałów dokumentów załączanych do oświadczenia woli lub ich kopii poświadczonych notarialnie dane oświadczenie woli nie jest przez Fundusz realizowane.
4. Pracodawca zobowiązuje się do:
  - 1) terminowego obliczania i dokonywania Wpłat finansowanych przez Pracodawcę;
  - 2) terminowego obliczania, pobierania i dokonywania Wpłat finansowanych przez Pracownika;
  - 3) prowadzenia dokumentacji związanej z obliczaniem Wpłat finansowanych przez Pracodawcę oraz Wpłat finansowanych przez Pracownika;
  - 4) wypełniania obowiązków informacyjnych, o których mowa w Regulaminie.
5. Ponadto Pracodawca oświadcza, że:
  - 1) zna treść Regulaminu i akceptuje jego postanowienia;
  - 2) udostępni Pracownikom Regulamin w sposób zwyczajowo u niego przyjęty;
  - 3) poinformuje Pracowników o możliwości zapoznania się z treścią Regulaminu poprzez stronę internetową Towarzystwa;
  - 4) doloży należytej staranności, aby informacja o możliwości zapoznania się z treścią Umowy, Umowy o prowadzenie PPK oraz Regulaminu została udostępniona Pracownikom;

- 5) dołoży należytej staranności, aby Lista Uczestników stanowiąca załącznik do Umowy o prowadzenie PPK zawierała dane dotyczące Pracowników obejmujące: imię (imiona), nazwisko, adres zamieszkania, adres do korespondencji, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer PESEL, a w przypadku jego braku - datę urodzenia oraz serię i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby i żeby wedle najlepszej wiedzy Pracodawcy były to dane prawdziwe i aktualne;
  - 6) Dane Identyfikujące Pracowników, które Pracodawca będzie przekazywał do Funduszu w związku z wykonywaniem Umowy i Umowy o prowadzenie PPK stanowią potwierdzenie tożsamości Pracowników zweryfikowanej przez Pracodawcę;
  - 7) zobowiązuje się do dokonywania wpłat do PPK począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym Pracodawca przekazał Funduszowi pierwszą Listę Uczestników stanowiącą Załącznik nr 1 do Umowy o prowadzenie PPK, a w stosunku do Pracowników, o których zostanie uzupełniona Lista Uczestników wskutek aktualizacji – od miesiąca następującego po miesiącu, w którym Pracodawca przekazał Funduszowi zaktualizowaną Listę Uczestników obejmującą dane tych Pracowników. Wpłaty o których mowa powyżej dokonywane są w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostały obliczone i pobrane;
  - 8) zobowiązuje się do aktualizowania Listy Uczestników stanowiącej Załącznik nr 1 do Umowy o prowadzenie PPK w przypadku wystąpienia zdarzeń powodujących zmianę Listy Uczestników w szczególności w związku z nawiązaniem nowego stosunku prawnego z danym Pracownikiem, rezygnacją z oszczędzania w PPK przez Pracownika. Aktualizowanie Listy Uczestników nie jest wymagane w przypadku zmiany Danych Identyfikujących Uczestników.
6. Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przez Fundusz lub Towarzystwo ich obowiązków określonych w Ustawie, Umowie, Umowie o prowadzenie PPK oraz Regulaminie, a także z tytułu terminowości i poprawności wykonywania przez Fundusz lub Towarzystwo wszystkich dyspozycji dotyczących środków gromadzonych przez Uczestników na Rachunkach PPK.

#### **§ 4**

##### **WPLĄTY DODATKOWE FINANSOWANE PRZEZ PRACODAWCĘ**

1. Pracodawca niniejszym deklaruje dokonywanie Wpłaty dodatkowej:
  - 1) w wysokości.....% Wynagrodzenia,
  - 2) w wysokości.....% Wynagrodzenia,
  - 3) w wysokości.....% Wynagrodzenia.

Brak wskazania powyżej jakiegokolwiek wysokości Wpłaty dodatkowej oznacza, że na dzień zawarcia Umowy Pracodawca nie deklaruje dokonywania Wpłat dodatkowych na rzecz Pracowników.

2. Pracodawca może zdecydować o rozpoczęciu dokonywania Wpłaty dodatkowej Pracodawcy, zmianie wysokości Wpłaty dodatkowej Pracodawcy lub rezygnacji z odprowadzania Wpłaty dodatkowej Pracodawcy poprzez zmianę Umowy, a Fundusz nie może odmówić zmiany Umowy w tym zakresie. Zmieniona wysokość Wpłaty dodatkowej Pracodawcy obowiązuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym została dokonana zmiana.

## § 5

### MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA ZA ZARZĄDANIE FUNDUSZEM

1. Za zarządzanie danym Subfunduszem Towarzystwo pobiera z Aktywów danego Subfunduszu Wynagrodzenie Stałe w wysokości wynikającej z poniższej tabeli:

Okres	Aviva PPK 2025	Aviva PPK 2030	Aviva PPK 2035	Aviva PPK 2040	Aviva PPK 2045	Aviva PPK 2050	Aviva PPK 2055	Aviva PPK 2060
do 31.12.2020	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
2021-2024	0,25%	0,40%	0,40%	0,40%	0,40%	0,40%	0,40%	0,40%
2025-2029	0,25%	0,25%	0,40%	0,40%	0,40%	0,40%	0,40%	0,40%
2030-2034	0,25%	0,25%	0,25%	0,40%	0,40%	0,40%	0,40%	0,40%
2035-2039	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,40%	0,40%	0,40%	0,40%
2040-2044	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,40%	0,40%	0,40%
2045-2049	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,40%	0,40%
2050-2054	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,40%
2055-2059	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%
od 2060	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%

2. Wynagrodzenie Stałe za zarządzanie Subfunduszami nie jest pobierane do końca roku 2020.
3. Wynagrodzenie za osiągnięty wynik nie jest pobierane do końca roku 2021.
4. Fundusz nie pobiera opłat za zrealizowanie zleceń Zamiany.

## § 6

### KOMUNIKACJA POMIĘDZY STRONAMI

1. Osobami uprawnionymi po stronie Pracodawcy (dalej: „Osoby Kontaktowe”) do komunikowania się z Funduszem w zakresie związanym z PPK, Umową i Umową o prowadzenie PPK są:
  - 1) .....
  - 2) .....
2. Fundusz wskazuje następujący adres mailowy: [ppk@aviva.com](mailto:ppk@aviva.com) do komunikowania się Pracodawcy w zakresie związanym z PPK, Umową i Umową o prowadzenie PPK.

3. Zmiana Osób Kontaktowych po stronie pracodawcy nie wymaga zmiany Umowy i jest skuteczna z chwilą przekazania informacji o zmianie na adres mailowy wskazany w ust. 2.

## § 7

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa została zawarta na czas nieokreślony.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 roku.
3. Regulamin stanowi integralną część Umowy. Zmiany Regulaminu dokonywane są w trybie i na zasadach w nim określonych, z uwzględnieniem postanowień Umowy.
4. Zmiana Regulaminu może zacząć obowiązywać nie wcześniej niż z upływem 30 dni od momentu opublikowania jej w sposób wskazany w Regulaminie, chyba że Fundusz wskaże w informacji o zmianie Regulaminu, inną datę jej obowiązywania:
  - 1) lecz nie wcześniejszą niż 30 dni od momentu jej opublikowania lub / i
  - 2) wynikającą z konieczności wprowadzenia nowych funkcjonalności o charakterze techniczno – organizacyjnym, które nie wpłyną negatywnie na sytuację Pracodawcy lub Uczestnika, w szczególności w ramach Umowy lub/i
  - 3) przesłanki zmiany Regulaminu określone w ust. 1 pkt 1)-3) § 43 Regulaminu wskazują krótszy termin wejścia w życie zmian.
5. Umowa może być wypowiedziana przez Fundusz w przypadku, gdy:
  - 1) Pracodawca nie wywiązuje z istotnych postanowień Umowy lub Regulaminu, w szczególności w zakresie terminowości realizowania Wpłat i innych dyspozycji wydawanych w ramach PPK; przed wypowiedzeniem Umowy Fundusz zobowiązany jest wezwać Pracodawcę do prawidłowego wykonywania Umowy wyznaczając odpowiedni termin, nie krótszy niż 15 dni;
  - 2) należyte wykonywanie Umowy nie jest możliwe z uwagi na każdą z poniższych przesłanek z osobna:
    - a) dotyczące Umowy – zmiany w obowiązujących przepisach prawa, lub
    - b) przedstawienie – sprzecznego z jej treścią, uniemożliwiającego dalszą jej realizację – merytorycznego stanowiska organu administracji publicznej, lub
    - c) wygaśnięcie albo cofnięcie zezwolenia przez organ nadzoru na wykonywanie działalności przez Towarzystwo, zmianę zakresu działalności Towarzystwa polegającą na zaprzestaniu zarządzania funduszami inwestycyjnymi dla celów prowadzenia PPK, zmiany w strukturze własnościowej Towarzystwa powodujące konflikt interesów pomiędzy Towarzystwem a Pracodawcą lub w inny sposób uniemożliwiające prawidłowe wykonanie Umowy.
6. Wypowiedzenie Umowy przez Fundusz następuje z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, a na wniosek Pracodawcy z zachowaniem sześciomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, pozwalającej na utrwalenie jego treści na Trwałym Nośniku.
7. W przypadku niezgodności postanowień Umowy z postanowieniami Regulaminu, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.
8. Umowa została zawarta w postaci elektronicznej pozwalającej na utrwalenie jej treści na Trwałym Nośniku, za pomocą strony internetowej udostępnionej przez Towarzystwo lub w inny sposób uzgodniony z Towarzystwem, w tym na piśmie za wymianą skanów podpisanych dokumentów.
9. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia, jednakże nie wcześniej niż przed terminem rozpoczęcia stosowania Ustawy do Pracodawcy zgodnie z art. 134 Ustawy.

**ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY STANOWIĄCE JEJ INTEGRALNĄ CZĘŚĆ:**

1. Regulamin,
2. Dodatkowe zobowiązania Towarzystwa przy wdrożeniu i funkcjonowaniu PPK,
3. Polityka prywatności dotycząca przetwarzania danych osobowych kontrahentów oraz osób działających w imieniu kontrahentów.

**Fundusz**

**Pracodawca**

-----

-----

-----

-----

WZOR

## ZALĄCZNIK NR 2 DO UMOWY

1. Towarzystwo zobowiązuje się do przygotowania materiałów informacyjnych na etapie wdrożenia oraz funkcjonowania pracowniczego planu kapitałowego, przy czym Strony ustalają, co następuje:
  - 1) koszt przygotowania i dystrybucji do centrali Pracodawcy materiałów informacyjnych poniesie Towarzystwo,
  - 2) Towarzystwo na etapie wdrożenia przygotowuje materiały elektroniczne w postaci: plakatu, ulotki, filmu edukacyjnego
  - 3) materiały informacyjne zostaną przygotowane w języku polskim, angielskim oraz ukraińskim.
2. Ww. materiały informacyjne, na życzenie Pracodawcy, mogą być przygotowane i dostarczone w formie drukowanej (z wyjątkiem filmu edukacyjnego) do siedziby Pracodawcy. Towarzystwo zobowiązuje się, że na potrzeby Pracodawcy i Uczestników PPK zostanie udostępniona infolinia PPK. Infolinia będzie dostępna w godzinach 9-17 w dni robocze, pod nr tel. 22 563 29 96 lub 801 316 316.
3. Korzystanie przez Uczestnika PPK z Aplikacji MojaAviva będzie bezpłatne, zaś z infolinii - zgodnie z opłatą naliczaną przez operatora telekomunikacyjnego.
4. Uczestnik PPK za pomocą infolinii dedykowanej dla uczestników, po poprawnej weryfikacji swojej tożsamości, będzie mógł otrzymać informację o:
  - stanie swojego Rachunku PPK, w tym wartości zaoszczędzonych środków oraz liczbie jednostek uczestnictwa,
  - zasadach funkcjonowania PPK,
  - statusie realizacji zleceń (np. zwrot, wypłata środków, wypłata transferowa).
5. W przypadku podania przez Pracodawcę w Liście Uczestników adresu e-mail i numeru telefonu komórkowego Uczestnika PPK, Towarzystwo zobowiązuje się do wysyłania do Uczestnika PPK zaproszenia do serwisu MojaAviva, w którym Uczestnik PPK otrzyma informację o zawarciu umowy o prowadzenie PPK, przekazywaną na podstawie art.14 ust.5 i art.22 ust.1-4 Ustawy o PPK. W przypadku braku wskazania ww. danych kontaktowych Towarzystwo wystosuje do Uczestnika PPK, za pośrednictwem przesyłki pocztowej, list z informacją, jak uzyskać dostęp do serwisu MojaAviva. W korespondencji będą przekazane niezbędne dane do otrzymania przez Uczestnika PPK dostępu do serwisu MojaAviva.
6. Towarzystwo zobowiązuje się zapewnić bieżący serwis i pomoc techniczną, w tym w zakresie usuwania błędów krytycznych w PPK Serwis, tj. błędów powodujących nieprawidłowe działanie PPK Serwis w sferze jego istotnych merytorycznie funkcjonalności. Towarzystwo zapewni ww. bieżący serwis i pomoc techniczną w ciągu 24 godzin w dni robocze, od chwili zgłoszenia przez Pracodawcę – zapotrzebowania w tym zakresie.
7. Opiekunem merytorycznym Pracodawcy są pracownicy Działu Wsparcia Sprzedaży Towarzystwa i wszelkie zgłoszenia dotyczące PPK należy przekazywać na adres: [ppk@aviva.com](mailto:ppk@aviva.com). Techniczne wsparcie Pracodawcy w zakresie obsługi portalu pracodawcy, tj. PPK Serwis będą świadczyć pracownicy infolinii wskazanej w ust. 2.
8. Towarzystwo zobowiązuje się do corocznych spotkań podsumowujących funkcjonowanie PPK u Pracodawcy oraz przygotowania okresowego komentarza do wyników inwestycyjnych osiągniętych przez Fundusz Aviva SFIO PPK.
9. Towarzystwo zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia dla osób odpowiedzialnych za prowadzenie PPK po stronie Pracodawcy zgodnie z ustaleniami dokonanyymi przez obie Strony.
10. Towarzystwo lub podmioty powiązane kapitałowo z Towarzystwem będą oferowały Uczestnikom PPK produkty inwestycyjne oraz ubezpieczeniowe na preferencyjnych



warunkach, tylko i wyłącznie, gdy Uczestnicy PPK będą korzystali z serwisu MojaAviva, zgodnie z każdorazowo dostępną ofertą w tym zakresie.

### ZALĄCZNIK NR 3 DO UMOWY

Niniejsza polityka prywatności skierowana jest do kontrahentów będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą oraz wspólników spółki cywilnej, a także do osób działających w imieniu kontrahentów (w tym również kontrahentów będących osobami prawnymi), jak np. wspólnicy, pracownicy i współpracownicy, przedstawiciele ustawowi, pełnomocnicy, reprezentanci kontrahenta, a także inne osoby, których dane Aviva Specjalistyczny Fundusz Inwestycyjny Otwarty PPK przetwarza w celu zawarcia i realizacji umowy o zarządzanie PPK.

1. Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej: „RODO”) informujemy, że administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Aviva Specjalistyczny Fundusz Inwestycyjny Otwarty PPK (dalej: „Administrator danych” lub „Administrator”). Z Administratorem danych można się skontaktować pisemnie na adres Administratora.
2. Administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail na adres bok@aviva.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Administrator jednocześnie informuje, że przysługuje Panu/Pani prawo:
  - a) wycofania zgody (w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest zgoda); wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem; zgodę można wycofać w każdym momencie (art. 7 ust. 3 RODO);
  - b) dostępu do danych osobowych (art. 15 RODO);
  - c) żądania sprostowania danych (art. 16 RODO);
  - d) usunięcia, tj. „prawo do bycia zapomnianym” (art. 17 RODO);
  - e) ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO);
  - f) przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego (art. 20 RODO);
  - g) sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu) (art. 21 RODO).

W celu realizacji powyższych uprawnień prosimy o kontakt e-mail na adres bok@aviva.pl lub kontakt pisemny na adres Administratora.

4. Pana/Pani dane osobowe mogą być przetwarzane:
- a) w przypadku kontrahenta będącego osobą fizyczną prowadzącego działalność gospodarczą lub w przypadku wspólnika spółki cywilnej w celu zawarcia i realizacji umów o zarządzanie PPK, a także prowadzenia korespondencji służbowej – podstawą przetwarzania jest zawarta z kontrahentem umowa oraz działania podjęte przed jej zawarciem (przetwarzanie opiera się wówczas na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO);
  - b) w przypadku osób działających w imieniu kontrahenta (będącego zarówno osobą fizyczną, jak i prawną) w celu analizy ofert, zawarcia i realizacji oraz rozliczenia umów, w tym umów ubezpieczenia, a także prowadzenia korespondencji służbowej w związku z zawartą z kontrahentem umową – podstawą przetwarzania jest niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora danych w postaci wykonywania umowy z kontrahentem (przetwarzanie opiera się wówczas na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO);
  - c) w celu wypełnienia obowiązków prawnych, w szczególności związanych z przepisami podatkowymi i przepisami o rachunkowości, w tym konieczności wystawiania faktur, prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokumentacji podatkowej - podstawą prawną przetwarzania danych w tym celu jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (przetwarzanie opiera się wówczas na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
  - d) w celu marketingu produktów i usług – podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes Administratora danych (przetwarzanie opiera się wówczas na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO);
  - e) w celach analitycznych i statystycznych – podstawą prawną przetwarzania danych jest niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora danych (przetwarzanie opiera się wówczas na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).
5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane:
- a) w zakresie zawarcia i realizacji oraz rozliczenia umów, a także prowadzenia korespondencji służbowej w sprawie zawartej z kontrahentem umowy, dane osobowe będą przetwarzane do upływu terminów przedawnienia roszczeń. Dane osobowe mogą być jednak przetwarzane dłużej, jeżeli wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
  - b) w zakresie wypełnienia przez Administratora obowiązków prawnych – przez okres wskazany w przepisach prawa;
  - c) w zakresie celów analitycznych i statystycznych – do czasu zakończenia umowy i przedawnienia roszczeń.
6. Pana/Pani dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora, m.in. dostawcom usług IT, spółkom świadczącym usługi archiwizacyjne, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z Administratorem danych i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami. Pana/Pani dane osobowe mogą zostać ujawnione pracownikom i współpracownikom Administratora danych w zakresie w jakim jest to niezbędne dla wykonywania umowy zawartej z kontrahentem.
7. Pana/Pani dane osobowe mogą być pozyskane bezpośrednio od Pana/Pani lub od podmiotu, w imieniu którego Pan/Pani działa, tj. kontrahenta, z którym Administrator ma zamiar lub zawarł umowę. Dane mogą być w określonych przypadkach pozyskiwane również ze źródeł publicznie dostępnych, jak rejestr KRS, czy CEDIG. Z reguły zakres przetwarzanych przez Administratora

Pana/Pani danych dotyczy danych osobowych zwykłych i jest następujący: imię i nazwisko, stanowisko/pełniona funkcja, dane kontaktowe (służbowy adres e-mail lub numer telefonu), a także dane identyfikujące kontrahenta, w imieniu którego Pan/Pani występuje. W określonych przypadkach (np. jeżeli występuje Pan/Pani jako członek organu kontrahenta, pełnomocnik albo jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub współnikiem spółki cywilnej) zakres przetwarzanych danych może być szerszy i obejmować również numer PESEL, a także inne dane widoczne przykładowo w rejestrze lub pełnomocnictwie.

8. Pana/Pani dane osobowe mogą być przekazywane do organizacji międzynarodowych, czy odbiorców znajdujących się w państwach poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (w Zjednoczonym Królestwie Wielkiej Brytanii). Operacje przetwarzania Danych Osobowych z udziałem podmiotu mającego siedzibę poza terenem Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) następować będą w zgodzie z zasadami wynikającymi z Rozdziału V RODO, w tym poprzez zawarcie z takim podmiotem stosownych klauzul umownych zapewniających bezpieczeństwo danych (standardowe klauzule umowne ochrony danych osobowych) bądź w oparciu o właściwą decyzję Komisji Europejskiej o uznaniu danego kraju, w którym siedzibę ma taki podmiot, za zapewniający odpowiedni poziom zabezpieczenia danych osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji umowy z kontrahentem lub podjęcia działań przed jej zawarciem. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości zawarcia umowy z kontrahentem. Podanie danych w pozostałych celach (z wyjątkiem wypełnienia obowiązku prawnego) jest dobrowolne.
10. Przysługuje Panu/Pani również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (<https://uodo.gov.pl/pl>)