

POLITYKA PRYWATNOŚCI I PLIKÓW COOKIES

A1 EXPRESS SP. Z O.O.

Obowiązuje od 15 września 2026 r.

§1. Administrator danych

1. Administratorem danych osobowych jest A1 EXPRESS spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. Macieja Rataja 46, 87-200 Wąbrzeźno, KRS 0001100734, NIP 1231555106, REGON 528383682, dalej „Administrator” lub „A1 EXPRESS”.
2. Kontakt w sprawach związanych z ochroną danych osobowych jest możliwy pod adresem: biuro@a1express.pl.
3. Polityka dotyczy użytkowników strony internetowej, osób kontaktujących się z A1 EXPRESS, klientów, przewoźników, dalszych spedytorów, dostawców, przedstawicieli kontrahentów, pracowników kontrahentów oraz kierowców.

§2. Zasady przetwarzania

1. Administrator przetwarza dane zgodnie z prawem, w konkretnych i uzasadnionych celach oraz wyłącznie w zakresie niezbędnym do ich realizacji.
2. Dane są zabezpieczane przy użyciu środków technicznych i organizacyjnych odpowiednich do rodzaju danych, sposobu przetwarzania i zidentyfikowanego ryzyka.
3. Administrator nie sprzedaje danych osobowych.

§3. Formularze i kontakt

1. W przypadku kontaktu przez formularz, e-mail lub telefon mogą być przetwarzane: imię i nazwisko, nazwa firmy, adres e-mail, numer telefonu, treść wiadomości oraz informacje o planowanym transporcie.
2. Dane są przetwarzane w celu:
 - udzielenia odpowiedzi i prowadzenia korespondencji — art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
 - przygotowania oferty oraz podjęcia działań przed zawarciem umowy — art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń oraz archiwizacji dowodowej — art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
3. Dane wymagane w formularzu są konieczne do obsługi zapytania. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne.
4. Dane dotyczące zapytania, które nie zakończyło się zawarciem umowy, są przechowywane co do zasady przez 24 miesiące od ostatniego kontaktu, chyba że dalsze przechowywanie jest konieczne do ochrony przed roszczeniami.

§4. Realizacja umów i zleceń

1. W związku z przygotowaniem i realizacją zleceń mogą być przetwarzane dane klientów, przewoźników, przedstawicieli, pracowników, kierowców, nadawców i odbiorców przesyłek.

2. Podstawami przetwarzania są:
 - zawarcie i wykonanie umowy — art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - obowiązki prawne, w tym podatkowe, rachunkowe i transportowe — art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - prawnie uzasadniony interes polegający na organizacji transportu, komunikacji z personelem kontrahenta, weryfikacji przewoźników, zapewnieniu bezpieczeństwa, dokumentowaniu zlecenia i obsłudze reklamacji — art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
 - ustalenie, dochodzenie i obrona roszczeń oraz windykacja należności — art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
3. Dane mogą obejmować dane identyfikacyjne i kontaktowe, stanowisko, dane firmy, dane pojazdu i kierowcy, dane dokumentów przewozowych, trasę, informacje o ładunku i przebiegu zlecenia oraz dane rozliczeniowe.

§5. Źródła danych

1. Dane mogą pochodzić bezpośrednio od osoby, której dotyczą.
2. Dane mogą również pochodzić od pracodawcy, kontrahenta, nadawcy, odbiorcy, przewoźnika, spedytora, platformy transportowej, dokumentów przewozowych lub publicznych rejestrów.
3. W takim przypadku zakres danych obejmuje zazwyczaj dane identyfikacyjne, służbowe dane kontaktowe, stanowisko, dane kierowcy, pojazdu i realizowanego zlecenia.

§6. Rozliczenia i obowiązki prawne

1. Dane znajdujące się na fakturach, dokumentach księgowych i dokumentach przewozowych są przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych — art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
2. Dokumentacja jest przechowywana przez okres wynikający z przepisów podatkowych, rachunkowych, transportowych oraz regulacji dotyczących Krajowego Systemu e-Faktur.
3. Dane związane z roszczeniami mogą być przechowywane do upływu terminu ich przedawnienia oraz do prawomocnego zakończenia postępowania.

§7. Marketing

1. Administrator może przetwarzać dane służbowe w celu marketingu własnych usług na podstawie prawnie uzasadnionego interesu — art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
2. Przesyłanie informacji handlowych pocztą elektroniczną, wykonywanie połączeń marketingowych lub korzystanie z innych środków komunikacji elektronicznej następuje wyłącznie po uzyskaniu zgody wymaganej przepisami prawa albo na innej wyraźnej podstawie przewidzianej prawem.
3. Zgoda marketingowa jest dobrowolna i może zostać wycofana w dowolnym momencie.
4. Niezależnie od zgody osoba może w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych na potrzeby marketingu bezpośredniego.
5. Polityka prywatności ani akceptacja OWW nie stanowią same w sobie zgody na otrzymywanie informacji handlowych.

§8. Odbiorcy danych

Dane mogą być przekazywane:

- przewoźnikom, dalszym spedytorom, nadawcom i odbiorcom przesyłek;
- ubezpieczycielom, brokerom, rzeczoznawcom i podmiotom likwidującym szkody;
- podmiotom świadczącym usługi hostingowe, informatyczne, telekomunikacyjne, pocztowe i księgowe;
- kancelariom prawnym, audytorom, firmom windykacyjnym i doradcom;
- bankom, operatorom płatności i dostawcom systemów fakturowania;
- organom publicznym i sądom, jeżeli obowiązek udostępnienia wynika z prawa.

Podmioty przetwarzające dane na zlecenie Administratora działają na podstawie odpowiednich umów i udokumentowanych poleceń.

§9. Przekazywanie danych poza EOG

1. Administrator wybiera dostawców przetwarzających dane przede wszystkim na terenie EOG.
2. Jeżeli korzystanie z określonego dostawcy wiąże się z przekazaniem danych poza EOG, następuje ono wyłącznie na podstawie mechanizmu dopuszczonego przez RODO, w szczególności decyzji Komisji Europejskiej stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony albo standardowych klauzul umownych.
3. Informację o stosowanych zabezpieczeniach można uzyskać pod adresem biuro@a1express.pl.

§10. Okres przechowywania

Dane są przechowywane:

- przez okres wykonywania umowy;
- przez okres wymagany przepisami podatkowymi, rachunkowymi i transportowymi;
- do upływu terminów przedawnienia roszczeń;
- w przypadku korespondencji niezakończonych umową — zasadniczo przez 24 miesiące;
- w przypadku marketingu — do wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody lub ustania celu;
- w przypadku logów technicznych strony — zasadniczo nie dłużej niż 90 dni, chyba że ich dłuższe zachowanie jest konieczne do wyjaśnienia incydentu bezpieczeństwa;
- przez okres potrzebny do udokumentowania udzielonej zgody, jej wycofania albo sprzeciwu.

§11. Prawa użytkownika

Na zasadach przewidzianych w RODO przysługuje prawo do:

- dostępu do danych i otrzymania kopii;
- sprostowania danych;
- usunięcia danych;
- ograniczenia przetwarzania;
- przenoszenia danych;
- wniesienia sprzeciwu;
- cofnięcia zgody;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Żądania można kierować na adres biuro@a1express.pl. Przed wykonaniem żądania Administrator może zweryfikować tożsamość wnioskodawcy.

§12. Zautomatyzowane decyzje

Administrator nie podejmuje wobec użytkowników decyzji wywołujących skutki prawne wyłącznie w sposób zautomatyzowany i nie prowadzi profilowania wywołującego takie skutki.

§13. Logi serwera

1. Korzystanie ze strony może powodować automatyczne zapisanie w logach serwera adresu IP, daty i czasu połączenia, informacji o urządzeniu, systemie, przeglądarce i żądanym zasobie.
2. Logi są wykorzystywane do zapewnienia bezpieczeństwa, diagnozowania błędów, obsługi technicznej oraz ochrony przed nadużyciami — art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
3. Logi nie są wykorzystywane do samodzielnego ustalania tożsamości użytkownika, chyba że jest to konieczne do wyjaśnienia incydentu lub dochodzenia roszczeń.

§14. Pliki cookies

1. Strona wykorzystuje wyłącznie pliki cookies i podobne rozwiązania techniczne niezbędne do:
 - prawidłowego działania strony;
 - utrzymania sesji;
 - zapewnienia bezpieczeństwa;
 - zapamiętania ustawień prywatności;
 - prawidłowej obsługi formularzy.
2. Na dzień wejścia w życie Polityki strona nie wykorzystuje cookies analitycznych, reklamowych ani służących do remarketingu.
3. Niezbędne cookies mogą być stosowane bez zgody, ponieważ są konieczne do świadczenia usługi żądanej przez użytkownika albo zapewnienia bezpieczeństwa strony.
4. Użytkownik może ograniczyć obsługę cookies w ustawieniach przeglądarki. Zablokowanie cookies niezbędnych może spowodować nieprawidłowe działanie strony.
5. Przed uruchomieniem analityki, reklam, pikseli marketingowych lub innych narzędzi opcjonalnych Administrator zaktualizuje Politykę i wdroży mechanizm uzyskiwania oraz wycofywania zgód.

§15. Bezpieczeństwo

Administrator stosuje środki odpowiednie do ryzyka, w szczególności ograniczenie dostępu według uprawnień, zabezpieczenie kont, kopie bezpieczeństwa, aktualizacje oprogramowania oraz procedury reagowania na incydenty.

§16. Zmiany Polityki

1. Polityka może zostać zmieniona w przypadku zmiany prawa, sposobu działania strony, zakresu usług lub wykorzystywanych dostawców.

2. Aktualna wersja jest publikowana na stronie wraz z datą obowiązywania.
3. Zmiana Polityki nie wpływa na zgodność z prawem wcześniejszego przetwarzania.