

POLITYKA PRYWATNOŚCI SERWISU AMBONA365.PL

obowiązuje od dnia 09.08.2026 r.

Zakres aktualizacji

Dokument obejmuje fakturowanie na żądanie, dane nabywcy i statusy faktur, wewnętrzną integrację z systemem LCdesign Faktury oraz dotychczasowe zasady dotyczące Newslettera, kodów promocyjnych, Voucherów i kampanii e-mail.

1. Informacje ogólne

1. Polityka określa zasady przetwarzania danych osobowych użytkowników serwisu ambona365.pl i realizuje obowiązki informacyjne wynikające z RODO.
2. Politykę należy czytać łącznie z Regulaminem Serwisu i Polityką cookies.

2. Administrator danych

1. Administratorem danych jest Łukasz Czaja, prowadzący działalność nierejestrowaną, adres: 36-204 Dydnia 145, e-mail: kontakt@ambona365.pl, telefon: 660 434 210.
2. W sprawach dotyczących danych osobowych można kontaktować się przez kontakt@ambona365.pl. Administrator nie powołał inspektora ochrony danych.

3. Kategorie przetwarzanych danych

1. Dane Konta: imię lub nazwa wyświetlana, adres e-mail, zaszyfrowane hasło, identyfikator Konta, status, daty rejestracji i logowania oraz ustawienia Konta.
2. Dane zamówień, płatności, faktur i Voucherów: wybrany wariant, kwota, identyfikator transakcji, status płatności, okres dostępu, informacja o żądaniu Faktury, typ nabywcy, imię i nazwisko albo nazwa nabywcy, NIP - jeżeli został podany lub jest wymagany dla wybranego typu nabywcy, adres, kod pocztowy, miejscowość, adres e-mail, opcjonalny numer telefonu, numer i status Faktury, informacje o synchronizacji z systemem fakturowym, a w przypadku zastosowania KSeF także dane techniczne związane z obsługą Faktury w KSeF. W przypadku Voucherów zakres może dodatkowo obejmować adres e-mail wskazany do doręczenia, dane odbiorcy, kod Vouchera, status wygenerowania i wysyłki wiadomości lub PDF, datę wysłania i aktywacji.
3. Dane kodów dostępu: kod, źródło lub rodzaj promocji albo Vouchera, długość dostępu, status wykorzystania, identyfikator Użytkownika, przypisany adres e-mail, data utworzenia i aktywacji oraz informacje służące wykrywaniu nadużyć i obsłudze reklamacji.
4. Dane Newslettera: adres e-mail, opcjonalne imię, identyfikator Konta, źródło zapisu, status zapisu, treść i data zgody, adres IP, informacje o przeglądaniu, token wypisania, data zapisu i wypisania, informacja o kodzie 14-dniowym oraz przyczyna odmowy kodu.
5. Dane kampanii e-mail: temat i treść kampanii, data wysyłki, status dostarczenia lub błąd techniczny oraz historia wypisania.
6. Dane techniczne: adres IP, data i czas, adres wywołanej strony, informacje o urządzeniu, systemie, przeglądarce, sesji, plikach cookies i localStorage, logach serwera oraz zdarzeniach bezpieczeństwa.
7. Dane przekazane w korespondencji, reklamacjach, żądaniach dotyczących praw i oświadczeniach o odstąpieniu.

Serwis nie wymaga podania wyznania ani informacji o pełnionej funkcji kościelnej. Ze względu na tematykę Serwisu sam fakt korzystania z określonych funkcji lub zapis do Newslettera może jednak pośrednio ujawniać zainteresowania albo przekonania religijne. Dane ujawniające takie informacje są traktowane ze zwiększoną ostrożnością.

4. Cele i podstawy prawne przetwarzania

1. Założenie i prowadzenie Konta, realizacja Abonamentu, zakup i aktywacja Vouchera, aktywacja kodu oraz udostępnianie materiałów - art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

2. Obsługa płatności, identyfikacja transakcji i zwrotów - art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz prawnie uzasadniony interes z art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
3. Automatyczne wygenerowanie, zapisanie i elektroniczne doręczenie kodu oraz dokumentu PDF Vouchera, obsługa jego aktywacji i ewentualnej ponownej wysyłki - art. 6 ust. 1 lit. b RODO, czyli wykonanie umowy lub działania przed jej zawarciem.
4. Przyjęcie zamówienia wystawienia Faktury, utrwalenie danych nabywcy, wystawienie i ewidencja dokumentów sprzedaży, prowadzenie rozliczeń, obsługa korekt oraz wykonywanie obowiązków podatkowych - art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie realizacji zamówienia Użytkownika oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie obowiązków prawnych Administratora.
5. Obsługa zapytań, reklamacji, odstępień i żądań dotyczących danych - art. 6 ust. 1 lit. b, c lub f RODO, zależnie od sprawy.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa, logowanie zdarzeń, kopie bezpieczeństwa, zapobieganie nadużyciom kodów i ochrona praw autorskich - art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
7. Wysyłanie Newslettera oraz informacji handlowych - dobrowolna zgoda, art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 398 Prawa komunikacji elektronicznej.
8. W zakresie, w jakim zapis do Newslettera o tematyce religijnej może ujawniać przekonania lub zainteresowania religijne - wyraźna zgoda z art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
9. Wysłanie wiadomości powitalnej, linku wypisania i kodu 14-dniowego - wykonanie działania wyraźnie żadanego przez osobę zapisującą się, a także realizacja promocji i prawnie uzasadniony interes w udokumentowaniu jej przebiegu.
10. Ustalenie, dochodzenie i obrona roszczeń - art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
11. Opcjonalna analityka i funkcjonalne technologie przechowywane na urządzeniu - zgoda, art. 6 ust. 1 lit. a RODO i właściwe przepisy Prawa komunikacji elektronicznej.

5. Newsletter i dobrowolność zgody

1. Zgoda na Newsletter jest dobrowolna, odrębna od akceptacji Regulaminu i nie jest warunkiem rejestracji, zakupu ani korzystania z podstawowych funkcji.
2. Administrator zapisuje informacje potrzebne do wykazania, kiedy, z jakiego formularza i w jakich warunkach została wyrażona zgoda.
3. Zgodę można w każdej chwili wycofać przez link „Wypisz mnie” w każdej wiadomości albo przez kontakt z Administratorem. Wycofanie jest bezpłatne i równie łatwe jak zapis.
4. Po wypisaniu adres nie jest używany do kolejnych kampanii. Administrator może zachować ograniczony wpis na liście blokującej oraz dowód wcześniejszej zgody w zakresie koniecznym do respektowania wypisania i obrony przed roszczeniami.
5. Zarejestrowani Użytkownicy nie są automatycznie wpisywani na aktywną listę Newslettera bez wymaganej zgody.

6. Automatyczne przyznawanie kodu na 14 dni

1. Po skutecznym zapisie system może automatycznie sprawdzić, czy dany Użytkownik, Konto lub adres e-mail wykorzystał wcześniej jakikolwiek kod promocyjny.
2. Jeżeli wcześniejszy kod nie został wykorzystany i spełniono warunki promocji, system tworzy jednorazowy kod pełnego dostępu na 14 dni, przypisuje go do adresu e-mail i wysyła w wiadomości powitalnej.
3. Jeżeli wcześniejszy kod został wykorzystany, system zapisuje przyczynę odmowy przyznania nowego kodu. Decyzja dotyczy wyłącznie dodatkowej korzyści promocyjnej i nie wywołuje skutków prawnych ani innych podobnie istotnych skutków dla osoby.
4. Osoba może poprosić Administratora o sprawdzenie poprawności kwalifikacji, jeżeli uważa, że system błędnie odmówił kodu.

7. Zakup i doręczanie Voucherów

1. Przy zakupie Vouchera nabywca może wskazać własny adres e-mail albo adres osoby, której Voucher ma zostać doręczony. Jeżeli adres należy do innej osoby, źródłem danych odbiorcy jest nabywca.
2. Dane odbiorcy są wykorzystywane wyłącznie do realizacji zamówienia, wygenerowania i doręczenia kodu oraz dokumentu PDF, obsługi aktywacji, ponownej wysyłki, reklamacji, zwrotu lub ustalenia roszczeń.
3. Nabywca powinien podawać dane prawidłowe i być uprawniony do przekazania adresu e-mail odbiorcy. Informacja o zasadach przetwarzania danych może zostać przekazana odbiorcy w pierwszej wiadomości zawierającej Voucher.
4. Po potwierdzeniu płatności system automatycznie tworzy kod, wiąże go z zamówieniem oraz rejestruje status wysłania wiadomości i dokumentu PDF. Czynności te służą wykonaniu umowy i nie stanowią profilowania marketingowego.
5. Samo otrzymanie Vouchera nie powoduje zapisania odbiorcy do Newslettera. Wiadomości marketingowe mogą być wysyłane wyłącznie po uzyskaniu odrębnej wymaganej zgody.

7a. Fakturowanie i dane nabywcy

1. Żądanie Faktury jest funkcją opcjonalną. Po jego wybraniu Użytkownik wskazuje typ nabywcy: osobę prywatną albo firmę, parafię lub inny podmiot występujący jako podatnik.
2. Dla osoby prywatnej wymagane są dane identyfikacyjne i adresowe niezbędne do wystawienia dokumentu, natomiast NIP nie jest wymagany. Dla firmy, parafii lub innego podmiotu występującego jako podatnik NIP jest polem wymaganym. Numer telefonu ma charakter opcjonalny.
3. Dane do Faktury są zapisywane przy konkretnej transakcji jako utrwalony zestaw danych rozliczeniowych. Późniejsza zmiana danych Konta nie powoduje automatycznej zmiany danych przypisanych do wcześniej zrealizowanej transakcji lub wystawionej Faktury.
4. W celu technicznej obsługi fakturowania dane transakcji i dane nabywcy mogą być przekazywane do wewnętrznego systemu „LCdesign Faktury” działającego pod adresem lcdesign.pl/faktury i w infrastrukturze pozostającej pod kontrolą Administratora. System zapisuje m.in. numer dokumentu, status płatności i status synchronizacji.
5. Jeżeli obowiązujące przepisy wymagają lub dopuszczają wykorzystanie Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), dane zawarte na Fakturze mogą być przekazywane do KSeF i przetwarzane przez właściwe organy administracji skarbowej na podstawie przepisów prawa. Faktury konsumenckie są obsługiwane zgodnie z zasadami właściwymi dla B2C.
6. Dane dotyczące fakturowania nie są wykorzystywane do zapisu na Newsletter ani do profilowania marketingowego. Żądanie Faktury nie jest zgodą marketingową.

8. Odbiorcy danych

1. Dostawca hostingu, domeny, poczty elektronicznej, kopii bezpieczeństwa i infrastruktury serwerowej.
2. Operator płatności, w szczególności Autopay S.A., w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia transakcji.
3. Dostawcy zabezpieczeń i ochrony przed botami, w szczególności Cloudflare.
4. Dostawcy oprogramowania, obsługi technicznej, księgowej, podatkowej, prawnej lub windykacyjnej.
5. Uprawnione organy publiczne, w tym organy Krajowej Administracji Skarbowej oraz system KSeF - jeżeli przekazanie danych wynika z obowiązujących przepisów lub jest prawnie dopuszczalne w odniesieniu do danej Faktury.

Podmioty przetwarzające dane na zlecenie działają na podstawie odpowiednich umów, gdy jest to wymagane.

9. Przekazywanie danych poza EOG

1. Administrator w pierwszej kolejności korzysta z dostawców przetwarzających dane w EOG, lecz niektóre usługi chmurowe i bezpieczeństwa mogą angażować podmioty spoza EOG.

2. Transfer odbywa się wyłącznie na podstawie mechanizmu zgodnego z RODO, w szczególności decyzji Komisji Europejskiej o odpowiednim stopniu ochrony, standardowych klauzul umownych lub innego dopuszczalnego zabezpieczenia.
3. Informacje o aktualnych podwykonawcach danego dostawcy można uzyskać u Administratora lub w dokumentacji dostawcy.

10. Okres przechowywania

1. Dane Konta - przez czas prowadzenia Konta, a następnie przez okres konieczny do rozliczeń, obsługi roszczeń i obowiązków prawnych.
2. Dane zamówień, płatności, żądań Faktury, dane nabywcy i wystawione dokumenty sprzedaży - przez czas wykonywania umowy, a następnie przez okres wynikający z przepisów podatkowych, rachunkowych i terminów przedawnienia roszczeń. Jeżeli Faktura zostanie przekazana do KSeF, jej dalsze przechowywanie w KSeF odbywa się przez okres określony w przepisach dotyczących tego systemu.
3. Dane zamówień Voucherów, kodów, płatności i doręczenia - przez czas wykonania umowy, ważności i obsługi kodu, a następnie przez okres wynikający z obowiązków podatkowych, terminów reklamacji i przedawnienia roszczeń.
4. Historia kodów promocyjnych - przez czas istnienia Konta i okres niezbędny do realizacji promocji, zapobiegania ponownemu wykorzystaniu, rozpatrywania reklamacji i obrony roszczeń.
5. Dane aktywnego Newslettera - do wycofania zgody lub zakończenia usługi; dowód zgody i wpis blokujący po wypisaniu - przez okres potrzebny do wykazania zgodności i respektowania sprzeciwu, nie dłużej niż uzasadniają to obowiązki prawne i terminy roszczeń.
6. Historia kampanii i dostarczeń - przez okres potrzebny do kontroli wysyłki, obsługi błędów, reklamacji i wykazania zgodności.
7. Dane techniczne i logi bezpieczeństwa - co do zasady do 12 miesięcy, chyba że są potrzebne dłużej do wyjaśnienia incydentu, nadużycia lub dochodzenia roszczeń.
8. Kopie zapasowe - przez okres wynikający z cyklu tworzenia i nadpisywania kopii.

11. Dobrowolność podania danych

1. Podanie danych jest dobrowolne, lecz może być konieczne do utworzenia Konta, wykonania umowy, płatności, zakupu i doręczenia Vouchera, aktywacji kodu, rozpatrzenia reklamacji lub wysłania Newslettera. Żądanie Faktury jest dobrowolne, z zastrzeżeniem sytuacji, w których obowiązek wystawienia dokumentu wynika z prawa.
2. Niepodanie danych oznaczonych jako wymagane uniemożliwi skorzystanie z danej funkcji. Jeżeli Użytkownik zażąda Faktury, podanie wymaganych danych nabywcy jest konieczne do jej prawidłowego wystawienia; zakres pól zależy od wybranego typu nabywcy.
3. Brak zgody na Newsletter lub opcjonalne cookies nie uniemożliwia korzystania z podstawowych funkcji Serwisu.

12. Prawa osoby, której dane dotyczą

1. Prawo dostępu do danych i otrzymania ich kopii.
2. Prawo sprostowania danych.
3. Prawo usunięcia danych, gdy zachodzą przesłanki ustawowe.
4. Prawo ograniczenia przetwarzania.
5. Prawo przenoszenia danych przetwarzanych na podstawie zgody lub umowy w sposób zautomatyzowany.
6. Prawo sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na prawnie uzasadnionym interesie, a w przypadku marketingu bezpośredniego - sprzeciwu w dowolnym momencie.
7. Prawo wycofania zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem wcześniejszego przetwarzania.
8. Prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Prawo usunięcia lub ograniczenia przetwarzania nie ma charakteru bezwzględny. Administrator może odmówić usunięcia danych zawartych w dokumentacji księgowej lub podatkowej w zakresie i przez okres, w którym ich przechowywanie jest wymagane prawem.

13. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i profilowanie

1. Serwis nie podejmuje wobec Użytkowników decyzji wywołujących skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nich wpływających wyłącznie w sposób zautomatyzowany.
2. Automatyczne sprawdzenie wcześniejszego użycia kodu służy jedynie ustaleniu prawa do dodatkowej korzyści promocyjnej i może zostać zweryfikowane przez Administratora.
3. Serwis nie wykorzystuje danych Newslettera do tworzenia rozbudowanych profili reklamowych, chyba że w przyszłości zostanie to odrębnie opisane i oparte na wymaganej zgodzie.

14. Bezpieczeństwo danych

1. Administrator stosuje środki odpowiednie do ryzyka, w tym szyfrowanie połączenia, kontrolę dostępu, haszowanie haseł, kopie bezpieczeństwa, ochronę formularzy i rejestrowanie zdarzeń.
2. Dostęp administracyjny do listy Newslettera, zamówień Voucherów, historii kodów dostępu, danych fakturowych oraz systemu LCdesign Faktury jest ograniczony do uprawnionych osób.
3. Osoba korzystająca z Serwisu powinna chronić hasło i niezwłocznie zgłosić podejrzenie naruszenia Konta.

15. Cookies, localStorage i okno Newslettera

1. Serwis może używać cookies lub pamięci localStorage do zachowania sesji, ustawień, bezpieczeństwa oraz ograniczenia częstotliwości wyświetlania okna zapisu do Newslettera.
2. Okno Newslettera może być wyświetlane nie częściej niż raz dziennie. Szczegółowe zasady i klasyfikację tych technologii opisuje Polityka cookies.
3. Technologie opcjonalne są używane po uzyskaniu wymaganej zgody. Mechanizm zapamiętania zamknięcia lub wysłania formularza powinien być ograniczony do niezbędnego okresu i celu.

16. Zmiany Polityki

1. Polityka może być aktualizowana w razie zmiany prawa, funkcji Serwisu, dostawców lub sposobów przetwarzania.
2. O istotnych zmianach Administrator poinformuje w Serwisie, na Koncie lub pocztą elektroniczną, gdy jest to wymagane.
3. Polityka obowiązuje od dnia wskazanego na początku dokumentu.