

Regulamin udzielania pomocy społecznej w ramach akcji charytatywnej „Tysiąc posiłków, jedno serce”

(dalej Regulamin)

§ 1.

INFORMACJE OGÓLNE

1. Akcja charytatywna „Tysiąc posiłków, jedno serce” (dalej **Program**) to program udzielania świadczeń z zakresu pomocy społecznej, polegający na zapewnieniu Podopiecznemu w rozumieniu § 2 ust. 11 poniżej, siedmiu bezpłatnych posiłków tygodniowo, zgodnie z harmonogramem dostaw, dostarczanych Podopiecznemu pod wskazany przez niego adres zamieszkania.
2. Program ma na celu przeciwdziałanie niedożywieniu osób starszych i jest realizowany przez HOTEL NOWY SĄCZ SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, z siedzibą w Nowym Sączu, przy ulicy 1 Brygady 2A, 33-300 Nowy Sącz, NIP: 734 35 21 110 (dalej **Organizator**).
3. Program realizowany jest za pośrednictwem Organizacji Pomocowej zajmującej się wspieraniem najbardziej wrażliwych grup społecznych - osób dotkniętych ubóstwem, chorobą, niepełnosprawnością, ze szczególnym uwzględnieniem seniorów. Stowarzyszenie Sursum Corda („w górę serca”) z Nowego Sącza jest partnerem projektu (dalej **Organizacja Pomocowa**).
4. Posiłki, o których mowa w ustępie pierwszym powyżej:
 - a) składają się z jednego dania (zupa lub drugie danie) i są przygotowane przez Restaurację Atelier Sędziwoja, na zlecenie Organizatora, według menu opracowanego przy uwzględnieniu zapotrzebowania kalorycznego seniorów, o łącznej wartości kalorycznej około 500 kcal każdy.
 - b) dostarczane są w terminach zgodnych z harmonogramem dostaw przez czas wskazany w decyzji o objęciu Podopiecznego wsparciem Organizatora.
5. Maksymalna liczba Podopiecznych w ramach Programu będzie wynosiła 30 osób, przy czym Organizator zastrzega sobie prawo zmiany tej liczby.
6. Wsparcie w ramach Programu będzie udzielane przez okres 3 (słownie: trzech) miesięcy, licząc od 4 grudnia 2023 r. do 28 lutego 2024 r., przy czym Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany lub odwołania części dostaw stosownie do § 5 ust. 3 poniżej, zawieszenia Programu bądź jego wcześniejszego zakończenia ze względu na ważne przyczyny, uniemożliwiające realizację Programu.
7. Wsparcie udzielone w ramach Programu:
 - a) jako świadczenie z zakresu pomocy społecznej zwolnione jest od opodatkowania na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 79 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, co oznacza, iż w związku z przyznaniem wsparciem Podopieczny nie jest zobligowany do uiszczenia podatku dochodowego,
 - b) nie stanowi darowizny.

§ 2.

DOBÓR PODOPIECZNYCH PROGRAMU

1. Doboru Podopiecznych Programu dokonuje działająca na zlecenie Organizatora i w jej imieniu Organizacja Pomocowa, kierując się kryteriami przyjętymi w Regulaminie.
2. Podopiecznym w ramach Programu, może być osoba spełniająca łącznie następujące warunki:

- 1) z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej ukończyła 60 lat i ze względu na ograniczenia związane z wiekiem nie jest w stanie codziennie samodzielnie przygotować sobie ciepłych posiłków,
 - 2) jej sytuacja rodzinna nie pozwala na uzyskanie wsparcia w tym zakresie ze strony rodziny,
 - 3) posiada miejsce zamieszkania na terenach dostaw posiłków tj. miasto Nowy Sącz i Stary Sącz,
 - 4) nie wymaga specjalistycznego żywienia ani diety specjalistycznej bądź zawierającej wykluczenia składnikowe, z uwagi na alergie czy nietolerancje pokarmowe,
 - 5) jest w stanie i zobowiązuje się przestrzegać zasad dot. przechowywania i spożycia Posiłków, o których mowa w §6 poniżej.
3. W drodze wyjątku do Programu mogą zostać zakwalifikowane osoby, które ukończyły 50 lat, spełniające pozostałe kryteria wskazane w ust.2 powyżej, jednakże liczba takich uczestników nie może przekroczyć 20% całkowitej liczby osób zakwalifikowanych do Programu przez Organizację Pomocową, a powód uzasadniający zakwalifikowanie do Programu musi być zawarty w stosownej dokumentacji.
 4. Poza wyjątkiem, o którym mowa w ust. 3 powyżej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Organizator może zdecydować o objęciu danej osoby opieką Organizatora (nadaniu statusu Podopiecznego) pomimo braku spełnienia przez nią warunków wskazanych w ust. 2 pkt 1-4 powyżej, po otrzymaniu takiej prośby od Organizacji Pomocowej.
 5. Osoby zgłaszające chęć udziału w Programie zobowiązane są do wypełnienia wniosku online o udzielenie wsparcia przez Organizatora w ramach Programu. Wniosek dostępny jest na Stronie Internetowej Organizacji Pomocowej. Rozpatrując Wniosek Organizacja Pomocowa ma prawo zwrócić się do wnioskodawcy o przedstawienie dodatkowych informacji lub dokumentów.
 6. Informacje na temat terminu naboru Wniosków do Programu opublikowane są na Stronie Internetowej oraz w siedzibie Organizacji Pomocowej.
 7. Wypełnienie Wniosku oraz przekazanie go Organizacji Pomocowej, nie oznacza zakwalifikowania się do udziału w Programie i otrzymania wsparcia w postaci bezpłatnych posiłków dostarczanych do miejsca zamieszkania.
 8. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo lub przesłane po terminie naboru nie będą rozpatrywane.
 9. W pierwszej kolejności będą rozpatrywane Wnioski złożone przez osoby spełniające kryteria, o których mowa w ust. 2 powyżej, prowadzące jednoosobowe gospodarstwo domowe oraz nieobjęte usługami opiekuńczymi w ramach których mieści się przygotowanie posiłków.
 10. O zakwalifikowaniu do Programu w imieniu Organizatora decyduje Organizacja Pomocowa, na podstawie ankiety wypełnionej przez osoby ubiegające się o udzielenie wsparcia. Organizator nie przewiduje procedury odwoławczej w tym zakresie.
 11. W przypadku zakwalifikowania do Programu, Organizacja Pomocowa w imieniu Organizatora i w oparciu o udzielone przez Organizatora umocowanie, wydaje decyzję o objęciu Podopiecznego wsparciem, określającą zakres udzielonego wsparcia oraz zasady jego realizacji (dalej **Decyzja**). Osoba, będąca adresatem Decyzji nazywana jest **Podopiecznym**.
 12. Po zakończeniu naboru Organizacja Pomocowa przekazuje wnioskodawcy informację o zakwalifikowaniu do udziału w Programie poprzez doręczenie Podopiecznemu Decyzji bądź o odmowie zakwalifikowania do udziału w Programie.

§ 3.

ZADANIA ORGANIZATORA

Organizator:

- 1) określa kryteria przyznawania wsparcia w ramach Programu;
- 2) jest podmiotem udzielającym wsparcia w ramach Programu, w imieniu którego wydawana jest Decyzja przez Organizację Pomocową;

- 3) zapewnia dostarczanie bezpłatnych posiłków Podopiecznym na zasadach wskazanych w Regulaminie.

§ 4.

ZADANIA ORGANIZACJI POMOCOWEJ

Organizacja Pomocowa:

- 1) identyfikuje na obszarze działania osoby spełniające kryteria Programu i zainteresowane uzyskaniem wsparcia w ramach Programu;
- 2) przyjmuje Wnioski dotyczące udziału w Programie, przekazując jednocześnie wnioskodawcom informację o przetwarzaniu danych osobowych w związku z naborem do Programu i jego realizacją, o treści zgodnej z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu,
- 3) dokonuje doboru Podopiecznych w imieniu Organizatora, bazując na kryteriach określonych przez Organizatora;
- 4) wydaje w imieniu Organizatora Decyzje i doręcza je Podopiecznym,
- 5) informuje wnioskodawców o odmowie zakwalifikowania ich do udziału w Programie,
- 6) ustala harmonogram dostaw posiłków, a w przypadku jego modyfikacji w trakcie trwania Programu doręcza Podopiecznym jego zaktualizowane brzmienie,
- 7) sprawuje opiekę nad Podopiecznym przy udziale wolontariuszy,
- 8) informuje Podopiecznego o zasadach przechowywania i spożywania posiłków wskazanych w § 6 Regulaminu, monitoruje ich przestrzeganie, a w przypadkach stwierdzenia zagrożenia dla zdrowia Podopiecznego, wnioskuje o wyłączenie Podopiecznego z Programu.
- 9) pomaga Podopiecznym dokonać odwołania planowanego terminu dostawy na zasadach wskazanych w § 5 Regulaminu;
- 10) przyjmuje od Podopiecznych uwagi dotyczące dostaw posiłków bądź ich zawartości i przekazuje je Organizatorowi;
- 11) udostępnia w swojej siedzibie dokumenty dotyczące Programu;
- 12) w przypadku zmiany Regulaminu lub harmonogramu dostaw informuje Podopiecznych o zmianie i udostępnia im zaktualizowane brzmienie ww. dokumentów.
- 13) informuje Podopiecznych o zmianach w Programie stosownie do treści § 5 ust. 7 poniżej.

§ 5.

DOSTAWY

1. Dostawy posiłków będą odbywały się przez okres wskazany w § 1 ust. 6 Regulaminu, zgodnie z harmonogramem dostaw, w godzinach 16:00-20:00.
2. Harmonogram dostaw posiłków zostanie przekazany Podopiecznemu przez Organizację Pomocową min. 1 dzień przed rozpoczęciem dostaw posiłków Podopiecznemu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu dostaw, w tym odwołania terminu dostawy lub zarządzenia czasowej przerwy w dostawach. Informacja o zmianie harmonogramu dostaw zostanie dostarczona Podopiecznemu przez Organizację Pomocową, niezwłocznie po zaistnieniu potrzeby dokonania zmian wraz ze zaktualizowaną wersją harmonogramu dostaw.
4. Posiłki zostaną dostarczone Podopiecznemu do rąk własnych bądź osobie prowadzącej z Podopiecznym wspólne gospodarstwo domowe, obecnej w momencie dostawy w miejscu zamieszkania wskazanym przez Podopiecznego.
5. Chęć zmiany odwołania terminu dostaw z uwagi na planowaną nieobecność w miejscu zamieszkania wskazanym przez Podopiecznego, Podopieczny zgłasza przy udziale Organizacji Pomocowej bądź poprzez wolontariusza, sprawującego opiekę nad Podopiecznym z ramienia Organizacji Pomocowej. Chęć ww. zmiany powinna zostać zgłoszona przed Podopiecznego w sposób umożliwiający Organizacji Pomocowej poinformowanie o zmianach Organizatora - czyli dzień poprzedzający dostawy do godz. 15:00.

6. Modyfikacja dnia dostawy wskazanego w harmonogramie dostaw na inny dzień w ramach tego samego tygodnia dostaw nie jest możliwa.
7. W przypadku zawieszenia przez Organizację Programu bądź jego wcześniejszego zakończenia ze względu na ważne przyczyny, uniemożliwiające realizację Programu, informacja o zmianach w Programie zostanie dostarczona Podopiecznemu przez Organizację Pomocową, niezwłocznie po zaistnieniu potrzeby dokonania zmian.
8. Odwołanie terminu dostawy lub zarządzenia czasowej przerwy w dostawach przez Organizatora zawieszenie Programu lub jego wcześniejsze zakończenie nie rodzi żadnych roszczeń Podopiecznego wobec Organizatora.
9. Nieodebrane posiłki przez Podopiecznego zostaną przekazane do siedziby Organizatora.

§ 6. BEZPIECZEŃSTWO ŻYWNOSTCI

1. Posiłki:
 - 1) należy przechowywać w lodówce w temperaturze 0-5⁰ C,
 - 2) nie są przeznaczone do dłuższego przechowywania/mrożenia ani żadnego innego procesu obróbki zmierzającego do wydłużenia terminu ich przydatności wskazanego na opakowaniach,
 - 3) należy spożyć w terminie przydatności do spożycia wskazanym na opakowaniu,
 - 4) nie wymagają gotowania i nadają się do spożycia bezpośrednio po ich podgrzaniu przy pomocy kuchenki mikrofalowej, kuchenki gazowej, elektrycznej lub przy użyciu piekarnika zaś stanowiące element drugiego dania dodatki takie jak surówki, sałatki czy sosy powinny być spożywane bez odgrzewania,
 - 5) mogą być podgrzewane za pomocą kuchenki mikrofalowej bezpośrednio w opakowaniu, po uprzednim zdjęciu/nakłuciu wierzchniej folii opakowania,
 - 6) przed ich podgrzewaniem przy użyciu kuchenki gazowej lub elektrycznej lub przy użyciu piekarnika należy przełożyć posiłek z opakowania, w którym został on dostarczony do stosownego naczynia i podgrzać aż do uzyskania właściwej temperatury dania,
2. Organizator nie bierze odpowiedzialności za wszelkie skutki wynikające z próby wydłużenia terminu przydatności Posiłków wskazanego na opakowaniach lub spożycia Posiłków po dacie ich ważności przez Podopiecznego.
3. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących procesu dostaw, składu lub jakości Posiłków bądź terminu ich przydatności do spożycia Podopieczny powinien kontaktować się z Organizacją Pomocową lub wolontariuszem sprawującym opiekę nad Podopiecznym.

§ 7. WYŁĄCZENIE PODOPIECZNEGO Z PROGRAMU

1. Podopieczny może zostać wyłączony z Programu w przypadku:
 - 1) braku odebrania 3 dostaw Posiłków w miesiącu kalendarzowym i braku odwołania/ zgłoszenia zmiany ich terminu dostawy zgodnie z postanowieniami Regulaminu, o ile fakt braku odbioru Posiłków nie nastąpił wskutek zdarzeń niezawinionych przez Podopiecznego, takich jak nagła hospitalizacja Podopiecznego czy też wskutek zdarzeń uznawanych za siłę wyższą w rozumieniu § 8 poniżej,
 - 2) znaczącej zmiany w sytuacji życiowej Podopiecznego,

- 3) powtarzającego się braku przestrzegania zasad przechowywania i spożycia Posiłków, o których mowa w § 6 powyżej, co może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia Podopiecznego.
2. Wyłączenie z Programu następuje po przeanalizowaniu okoliczności konkretnego przypadku w drodze decyzji o zmianie decyzji o objęciu wsparciem Podopiecznego.

§ 8. SIŁA WYŻSZA

1. Organizator ani Podopieczny nie będą ponosić odpowiedzialności z tytułu niewykonania swoich zobowiązań w związku z realizacją Programu, spowodowanego zdarzeniem kwalifikowanym jako siła wyższa i pozostającym poza ich kontrolą.
2. Przez siłę wyższą rozumie się wszelkie okoliczności, których nie można było przewidzieć lub których skutkom - pomimo możliwości przewidzenia - nie można było zapobiec, całkowicie lub częściowo, uniemożliwiające wykonanie przez Organizatora lub Podopiecznego obowiązków wskazanych w Regulaminie takie jak epidemie, wojny, zamieszki, strajki, katastrofy naturalne, zmianę przepisów prawa, decyzje sądu, władz lub jakichkolwiek innych organów (dalej **Siła Wyższa**).
3. Obowiązkiem strony doświadczającej działania Siły Wyższej jest powiadomienie drugiej strony za pośrednictwem Organizacji Pomocowej lub jej wolontariusza o zaistnieniu Siły Wyższej, nie później niż w ciągu 7 dni od wystąpienia zdarzenia.
4. Po wystąpieniu jakichkolwiek okoliczności Siły Wyższej Organizator będzie starał się kontynuować udzielanie wsparcia w ramach Programu w takim stopniu, w jakim będzie to obiektywnie wykonalne.

§ 9. REKLAMACJE

1. Podopieczny ma prawo zgłaszać reklamacje związane z funkcjonowaniem Programu, poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres: restuaracja@ibisnowysacz.com lub listownie na adres HOTEL NOWY SĄCZ SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, ul. 1 Brygady 2A, 33-300 Nowy Sącz, z podaniem w tytule: „Reklamacja - Tysiąc posiłków, jedno serce”.
2. Reklamacja powinna zawierać: imię i nazwisko Podopiecznego, dokładny opis i wskazanie przyczyny reklamacji.
3. Podopieczny wnoszący reklamację zostanie poinformowany o jej rozstrzygnięciu w terminie do 30 dni od jej otrzymania przez Organizatora.
4. Informacja o rozstrzygnięciu reklamacji zostanie przekazana w takiej formie, w jakiej zostało dokonane zgłoszenie reklamacyjne lub w innej formie uzgodnionej pomiędzy Podopiecznym, Organizacją Pomocową a Organizatorem.

§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 29.11.2023 r., przez cały czas trwania Programu.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
3. Administratorem danych osobowych Podopiecznego w ramach Programu jest HOTEL NOWY SĄCZ SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, z siedzibą w Nowym Sączu, przy ulicy 1 Brygady 2A, 33-300 Nowy Sącz. Pełna informacja dotycząca przetwarzania przez Organizatora danych osobowych w związku z naborem do Programu i jego realizacją stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Informacja o zmianie Regulaminu będzie zamieszczona na Stronie Internetowej oraz w siedzibie Organizacji Pomocowej.
4. Zmiana Regulaminu, wchodzi w życie w ciągu 3 dni po publikacji nowego brzmienia Regulaminu na Stronie Internetowej. Organizacja Pomocowa udostępni Podopiecznym nowy tekst Regulaminu.
5. Integralną częścią Regulaminu są następujące Załączniki:
 - a) Załącznik 1 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z naborem do programu „Tysiąc posiłków, jedno serce” i jego realizacją.

Załącznik 1 do Regulaminu - Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych przez HOTEL NOWY SĄCZ SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
W ZWIĄZKU Z NABOREM DO PROGRAMU „TYSIĄC POSIŁKÓW, JEDNO SERCE” I JEGO
REALIZACJĄ**

Zgodnie z art. 13 oraz 26 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 (dalej „RODO”), poniżej przedstawiamy informację o tym w jaki sposób, w jakich celach oraz w jakim zakresie HOTEL NOWY SĄCZ SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ jako organizator programu „Tysiąc posiłków, jedno serce”, (dalej „Program”) przetwarza Pani/Pana dane osobowe w związku z realizacją ww. Programu.

1. KIM JESTEŚMY I JAK SIĘ Z NAMI SKONTAKTOWAĆ?

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest organizator programu „Tysiąc posiłków, jedno serce”, tj. **HOTEL NOWY SĄCZ SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**, z siedzibą w Nowym Sączu, przy ulicy 1 Brygady 2A, 33-300 Nowy Sącz, NIP: 734 35 21 110. Kontakt z nami jest możliwy w drodze elektronicznej na adres: restauracja@ibisnowysacz.com lub listownie na adres: Hotel Ibis Styles Nowy Sącz, ul. I Brygady 2A, 33-300 Nowy Sącz.

2. JAKI JEST CEL I PODSTAWA PRZETWARZANIA PANI/PANA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ HOTEL NOWY SĄCZ SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ?

Podane przez Panią/Pana dane osobowe we wniosku kwalifikowania do Programu przetwarzamy wyłącznie w celu prowadzenia procesu rekrutacji do uczestnictwa w Programie, a w przypadku zakwalifikowania do Programu w celu realizacji Programu zgodnie z Regulaminem udzielania pomocy społecznej w ramach programu „Tysiąc posiłków, jedno serce”, decyzją o objęciu Podopiecznego wsparciem Organizatora, w szczególności w zakresie ustalenia i ewidencjonowania osób zakwalifikowanych jako Podopieczni Programu, przeprowadzenia badania wśród Podopiecznych Programu w celu pogłębienia zrozumienia sytuacji seniorów i ich potrzeb, oceny funkcjonowania Programu i jego poszczególnych elementów oraz pozyskania wiedzy potrzebnej do określenia dalszego rozwoju działań pomocowych.

3. W JAKIM ZAKRESIE PRZETWARZAMY PANI/PANA DANE OSOBOWE ORAZ W JAKI SPOSÓB JE ZBIERAMY?

Pani/Pana dane osobowe: imię, nazwisko, adres zamieszkania, data urodzenia, numer telefonu, dane o sytuacji socjalnej, dane dot. sytuacji rodzinnej i prowadzonego gospodarstwa

domowego, stanie zdrowia, pozyskujemy bezpośrednio od Pani/Pana z wypełnionego przez Panią/Pana wniosku o udzielenie wsparcia w ramach Programu.

4. JAK DŁUGO PRZECHOWUJEMY PANI/PANA DANE OSOBOWE?

W przypadku zakwalifikowania się Pani/Pana do Programu Pani/Pana dane osobowe będziemy przetwarzać w okresie obowiązywania Programu, a następnie przez okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego następującego po przekazaniu wsparcia w ramach Programu lub do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń powstałych na jej podstawie przez czas niezbędny do ich dochodzenia lub obrony.

W przypadku niezakwalifikowania się do Programu Pani/Pana dane zostaną niezwłocznie zniszczone.

5. KTO JEST ODBIORCĄ PANI/PANA DANYCH OSOBOWYCH?

Pani/Pana dane ujawniamy innym podmiotom tylko wówczas, gdy jest to niezbędne do realizowania Programu tj.:

- 1) Organizacji pomocowej, za pośrednictwem której składała Pani/Pan wniosek o udzielenie wsparcia przez Organizatora w Programie i która w imieniu Organizatora wydała i doręczyła Pani/Panu decyzję o objęciu Podopiecznego wsparciem Organizatora,
- 2) Restauracji Atelier Sędziwoja odpowiedzialnej za przygotowanie i dostawę posiłków w ramach Programu w zakresie niezbędnym do realizacji dostaw posiłków,
- 3) podmiotom świadczącym dla nas usługi hostingowe oraz informatyczne,
- 4) podmiotom świadczącym dla nas usługi doradcze (np. prawne, podatkowe) oraz podmioty z branży obsługi księgowej,
- 5) podmiotom wspierającym nas w trakcie trwania Programu, w szczególności podmiotowi odpowiedzialnemu za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących procesu dostaw lub składu i jakości posiłków,
- 6) organom lub podmiotem publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

W każdym przypadku, gdy ujawniamy Pani/Pana dane innym podmiotom, dokonujemy tego w ramach obowiązujących przepisów. Jeśli nasi usługodawcy przetwarzają Pani/Pana dane w naszym imieniu, muszą zapewnić gwarancje wdrożenia rozwiązań technicznych i organizacyjnych, które będą chroniły Pani/Pana dane osobowe i spełniały wymogi RODO.

6. CZY PRZEKAZUJEMY DANE DO PAŃSTW TRZECICH BĄDŹ ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH?

Nie będziemy przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich bądź organizacji międzynarodowych.

7. JAKIE PANI/PAN MAJĄ PRAWA W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH?

Prawo ochrony danych osobowych daje Pani/Panu szereg praw, z których może Pani/Pan skorzystać

w dowolnej chwili. Pani/Pana prawa obejmują:

- 1) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,

- 2) prawo do cofnięcia zgody, zaś cofnięcie tej zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych, które zostało dokonane na podstawie powyższej zgody przed jej wycofaniem,
- 3) prawo do sprostowania (poprawiania) danych,
- 4) prawo do usunięcia danych,
- 5) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- 6) prawo do wniesienia sprzeciwu (z przyczyn związanych z Pana/Pani szczególną sytuacją) wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych, jeżeli jedyną podstawą przetwarzania danych będzie uzasadniony interes Administratora,
- 7) prawo do przenoszenia danych do innego administratora danych.

Uprawnienia, o których mowa powyżej może Pani/Pan wykonywać poprzez kontakt z nami, zgodnie z pkt 1 powyżej.

Jeżeli Pani/Pan uzna, że w jakikolwiek sposób naruszyliśmy reguły przetwarzania Pani/Pana danych osobowych to Pani/Pan ma prawo do złożenia skargi bezpośrednio do organu nadzoru, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. DOBROWOLNOŚĆ PODANIA DANYCH:

Podanie danych osobowych jest dobrowolnie i nie jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Niepodanie danych będzie skutkowało jednak brakiem możliwości przeprowadzenia rekrutacji do Programu i udziału w Programie, w przypadku zakwalifikowania się przez Panią/Pana do Programu.