

**Zarządzenie Nr 9/2025**  
**Dyrektora Zarządu Jednostek Oświatowych-**  
**Jednostka Budżetowa w Płocku**  
**z dnia 22 kwietnia 2025 r.**

**w sprawie ustalenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu  
Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa w Płocku**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 288), rozdziału III ust. 5 Statutu Zarządu Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa w Płocku oraz § 4 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa w Płocku zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu Jednostek Oświatowych – JB w Płocku w brzmieniu określonym w załączniku.

**§ 2.**

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie nr 25/2024 Dyrektora Zarządu Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa w Płocku z dnia 23 maja 2024 roku w sprawie ustalenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu Jednostek Oświatowych - Jednostka Budżetowa w Płocku.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor

Zarządu Jednostek Oświatowych -JB  
/-/ Aleksandra JadczaK

**REGULAMIN**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu Jednostek Oświatowych –**  
**Jednostka Budżetowa w Płocku**

**§ 1.**

Zasady tworzenia i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej „Funduszem” reguluje ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288 ), zwana w dalszej treści „Ustawą”.

**§ 2.**

Ze środków Funduszu mogą korzystać następujące osoby, zwane dalej uprawnionymi:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 4) emeryci/renciści - byli pracownicy Zarządu Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa zwanego dalej „ZJO”,
- 5) członkowie rodziny osób wymienionych w pkt 1-4 w tym, pozostające na ich utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej od dnia urodzenia do ukończenia 18 roku życia (rok, w którym dziecko kończy 18 lat, jest ostatnim rokiem uzyskania świadczeń socjalnych)

**§ 3.**

Fundusz przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku pracowników i członków ich rodzin oraz emerytów i rencistów i członków ich rodzin, organizowanego we własnym zakresie,
- 2) dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników ZJO oraz dzieci emerytów i rencistów, o których mowa w § 2 pkt 5,
- 3) zapomogi z tytułu urodzenia dziecka,
- 4) bezzwrotne zapomogi losowe,
- 5) bezzwrotne zapomogi na leczenie,
- 6) pożyczki mieszkaniowe do wysokości 12 000,00 zł, przeznaczone na:
  - a) zakup mieszkania lub domu na rynku pierwotnym lub wtórnym,
  - b) budowę domu jednorodzinnego,
  - c) nadbudowę, rozbudowę, remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych.

**§ 4.**

1 Przy przyznawaniu świadczeń wymienionych w § 3 pkt 1-5 z Funduszu obowiązują następujące zasady i warunki:

- 1) celem uzyskania świadczenia osoba uprawniona składa wniosek, którego wzór określa załącznik nr 1,
- 2) świadczenie z Funduszu przyznawane jest decyzją pracodawcy w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, po zasięgnięciu opinii pracowników tworzących komisję socjalną, przy czym opinia ta nie jest wiążąca,
- 3) wysokość dofinansowania do wypoczynku oraz zapomogi z tytułu urodzenia dziecka, o których mowa w § 3 pkt 1-3 przedstawia załącznik nr 2,
- 4) decyzja pracodawcy w zakresie świadczeń, o których mowa w §3 pkt 4-5 ma charakter uznaniowy i jest zależna od posiadanych środków,
- 5) zapomoga losowa, o której mowa w § 3 pkt 4 stanowi bezzwrotną pomoc finansową dla uprawnionych dotkniętych zdarzeniami losowymi. Przez zdarzenie losowe rozumie się każde zdarzenie niezależne od woli człowieka, nagłą zagrażającą normalnemu funkcjonowaniu osób i rodzin sytuację, m.in. stanie się ofiarą przestępstwa, śmierć bliskiej osoby, wypadek, pożar, powódź czy gradobicie,
- 6) ze świadczenia, o którym mowa w § 3 pkt 5, mogą korzystać osoby uprawnione w związku z ponoszeniem kosztów diagnostyki, leczenia, rehabilitacji spowodowane poważną chorobą zagrażającą życiu. Pomoc materialna jest udzielana po przedstawieniu do wglądu stosownej dokumentacji uzasadniającej potrzebę przyznania pomocy, w tym wskazującej na konieczność przeprowadzenia diagnostyki, leczenia lub rehabilitacji m.in. wypis ze szpitala, zaświadczenie lekarza , inne dokumenty potwierdzające stan zdrowia, koszty diagnostyki, leczenia, rehabilitacji, potwierdzenie zadłużenia, wezwanie do zapłaty itp.

7) w celu udokumentowania zaistniałej sytuacji będącej podstawą wniosku o zapomogę pracodawca może żądać do wglądu dodatkowych dokumentów potwierdzających te okoliczności.

2. Dofinansowanie z Funduszu, o którym mowa w § 3 pkt 1-2 oraz § 3 pkt 4-5 przyznawane jest raz w roku na wniosek pracownika ZJO, emeryta lub rencisty ZJO.

#### **§ 5.**

Przy przyznawaniu pożyczek mieszkaniowych, o których mowa w § 3 pkt 6 obowiązują następujące zasady i warunki:

- 1) Osoba uprawniona może ubiegać się o pożyczkę mieszkaniową nie częściej niż co dwa lata pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio otrzymanej pożyczki z Funduszu,
- 2) celem uzyskania pożyczki osoba uprawniona składa umotywowany wniosek, którego wzór określa załącznik nr 3,
- 3) w przypadku, gdy dwa lub więcej wniosków o pożyczki jest umotywowanych podobnie, decyduje data wpływu wniosku do ZJO,
- 4) przyznanie pożyczki poprzedzone jest zawarciem umowy pomiędzy osobą uprawnioną a pracodawcą, poręczoną przez dwóch pracowników ZJO. Wzór umowy określa załącznik nr 4,
- 5) w przypadku śmierci pracownika pozostała do spłaty część pożyczki może zostać umorzona,
- 6) maksymalny okres spłaty pożyczki ustala się na 36 miesięcy,
- 7) wysokość oprocentowania pożyczki z Funduszu ustala się na 3% w stosunku rocznym.

#### **§ 6.**

1. Do opiniowania wniosków uprawnieni są trzej przedstawiciele pracowników wybrani przez załogę ZJO, działający jako komisja socjalna.
2. Do opiniowania wniosków przez komisję socjalną niezbędna jest obecność 2 przedstawicieli pracowników.

#### **§ 7.**

1. Uprawniony ubiegający się o przyznanie świadczenia/pożyczki z Funduszu, udostępnia pracodawcy swoje dane osobowe oraz dane osobowe członków rodziny w formie oświadczenia (własnoręcznie podpisanego wniosku), wraz z klauzulą informacyjną według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Jeżeli pracodawca poweźmie uzasadnione wątpliwości co do zgodności ze stanem faktycznym danych osobowych podanych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, może on zażądać od osoby uprawnionej przedłożenia do wglądu dodatkowych dokumentów.
3. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia osób uprawnionych do korzystania z Funduszu dopuszczone są wyłącznie osoby, którym udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
4. Pracodawca prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych zawartych w zbiorze danych osób korzystających z Funduszu.
5. Pracodawca przy pomocy komisji socjalnej dokonuje przeglądu danych osobowych na koniec grudnia w każdym roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usunie dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.

#### **§ 8.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy Ustawy, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe dla przedmiotu niniejszej regulacji.

#### **§ 9.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Niniejszy regulamin został uzgodniony z organizacjami związkowymi zrzeszającymi pracowników ZJO.

**Dyrektor Zarządu Jednostek  
Oświatowych – Jednostka Budżetowa  
w Płocku**

.....  
(nazwisko i imię)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(jednostka organizacyjna – dział/stanowisko)

**Wniosek o przyznanie środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Proszę o udzielenie mi pomocy finansowej w formie\*:

- dofinansowania wypoczynku pracowników,
- dofinansowania wypoczynku emerytów/rencistów,
- dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży pracowników do lat 18,
- zapomogi z tytułu urodzenia dziecka,
- zapomoga losowa
- zapomoga na leczenie.

Ja, niżej podpisany/na, świadomy/ma odpowiedzialności cywilnej (art. 405-414 k.c.) oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym oświadczeniu. W przypadku stwierdzenia, że złożone przeze mnie oświadczenie jest niezgodne z prawdą, przedłożony został sfałszowany dokument albo w inny sposób świadomie i celowo wprowadziłam/wprowadziłem pracodawcę w błąd, zobowiązuję się do zwrotu otrzymanego świadczenia. Oświadczam, iż wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto w przeliczeniu na jednego członka rodziny pozostającego ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym wyliczona za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku mieści się w progu dochodowym określonym w załączniku nr 2: (proszę wpisać próg dochodowy 1 – 3)

Moją prośbę motywuję.....

.....  
.....

| Lp. | Nazwisko i imię dziecka | Data urodzenia dziecka |
|-----|-------------------------|------------------------|
|     |                         |                        |
|     |                         |                        |
|     |                         |                        |

Załączniki:

1. Klauzula informacyjna ZFŚS

2.....

3.....

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

\* zaznaczyć znakiem X właściwą formę pomocy finansowej

**(1) POUCZENIE:**

1. Przez dochód na potrzeby ustalenia prawa do świadczeń z ZFŚS ZJO – JB w Płocku należy rozumieć:
  - a) Wszystkie uzyskane przychody, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307 ze zm.), podlegające opodatkowaniu, na przykład wynagrodzenie za pracę oraz wszelkie dodatki do wynagrodzenia, nagrody i premie, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym – zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp., po odjęciu kosztów ich uzyskania.
  - b) W przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać faktycznie uzyskany dochód, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie karty podatkowej) przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.
  - c) W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego uznaje się, że jest on równy przeciętnemu dochodowi z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanemu corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.
2. Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie oblicza się, dzieląc sumę dochodów uzyskanych przez wszystkie osoby w rodzinie w ciągu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o udzielenie świadczenia przez liczbę tych osób.
3. Do osób w rodzinie zalicza się: małżonka oraz dzieci pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do świadczeń, a także inne osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z uprawnionym.

Poniższe tabele przedstawiają wysokość dofinansowań do wypoczynku przyznawanych w Zarządzie Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa, których wysokość uzależniona jest od dochodu na osobę w rodzinie uprawnionego.

1. Wysokość dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego samodzielnie przez uprawnionego.

| <b>Próg dochodowy</b> | <b>Dochód przypadający na członka rodziny</b> | <b>Dopłata do wypoczynku</b> |
|-----------------------|---|------------------------------|
| 1                     | do 4 650,00zł                                 | 2000,00 zł                   |
| 2                     | od 4 650,01 do 5 100,00 zł                    | 1950,00 zł                   |
| 3                     | powyżej 5 100,01 zł                           | 1900,00 zł                   |

2. Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży pracowników do lat 18 (rok, w którym dziecko kończy 18lat, jest ostatnim rokiem uzyskania świadczeń socjalnych).

| <b>Próg dochodowy</b> | <b>Dochód przypadający na członka rodziny</b> | <b>Dopłata do wypoczynku</b> |
|-----------------------|---|------------------------------|
| 1                     | do 4 650,00zł                                 | 650,00 zł                    |
| 2                     | od 4 650,01 do 5 100,00 zł                    | 600,00 zł                    |
| 3                     | powyżej 5 100,01 zł                           | 550,00 zł                    |

3. Wysokość zapomogi z tytułu urodzenia dziecka.

| <b>Próg dochodowy</b> | <b>Dochód przypadający na członka rodziny</b> | <b>Wysokość zapomogi</b> |
|-----------------------|---|--------------------------|
| 1                     | do 4 650,00zł                                 | 650,00 zł                |
| 2                     | od 4 650,01 do 5 100,00 zł                    | 600,00 zł                |
| 3                     | powyżej 5 100,01 zł                           | 550,00 zł                |

**Dyrektor Zarządu Jednostek  
Oświatowych – Jednostka Budżetowa  
w Płocku**

.....  
(nazwisko i imię)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(jednostka organizacyjna - dział)

**Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej**

Proszę o przyznanie mi ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczki w wysokości ..... (słownie złotych:.....).

Pożyczkę chcę przeznaczyć na:.....

.....  
.....  
.....

Co potwierdzam załączonymi dokumentami:

1. Klauzula informacyjna,
2. ....,
3. ....,
4. ....

Na poręczycieli proponuję:

- 1.....,
- 2.....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**UMOWA POŻYCZKI**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**Nr .....**  
zawarta w dniu ..... w Płocku pomiędzy:

**Zarządem Jednostek Oświatowych- JB w Płocku (ZJO)** z siedzibą..... w imieniu którego działa  
.....- Dyrektor ZJO  
zwanym dalej Pracodawcą lub Pożyczkodawcą,  
a  
**Panią/Panem**.....  
zam....., PESEL.....  
zwanym dalej Pożyczkobiorcą,

**§ 1**

Na podstawie decyzji Dyrektora Zarządu Jednostek Oświatowych Nr ..... z dnia ..... na zasadach określonych w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu Jednostek Oświatowych w Płocku, Pożyczkodawca przyznaje Pani/Panu  
.....  
ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę w wysokości:..... (słownie złotych.....) z przeznaczeniem na  
.....

**§ 2**

1. Okres spłaty przyznanej pożyczki wynosi ..... miesięcy.
2. Spłata pożyczki następuje w miesięcznych równych ratach po ..... zł każda, poczynając od ....., z tym że ostatnia rata w wysokości wynikającej z rozliczenia.

**§ 3**

*Opcja 1 dotyczy Pracownika (\*)*

Pożyczkobiorca (Pracownik) upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w art. 87<sup>1</sup> §1 pkt 1 Kodeksu pracy w zw. z art. 91 Kodeksu pracy.

*Opcja 2 dotyczy emeryta /rencisty (\*)*

Pożyczkobiorca (Emeryt/rencista) dokonuje spłaty na rachunek Pożyczkodawcy na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Nr ..... lub w kasie Pożyczkodawcy do ..... dnia każdego miesiąca.

*(\*) Należy wybrać opcję 1 albo 2. Niepotrzebne skreślić.*

**§ 4**

*dotyczy Pracownika*

1. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami umownymi w przypadku rozwiązania umowy o pracę z Pożyczkobiorcą przez Pracodawcę bez wypowiedzenia z winy Pracownika w trybie art. 52 Kodeksu pracy.
2. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, z przyczyn innych niż wymienione w ust. 1, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zwrotu pozostałej do spłaty pożyczki w terminie miesiąca od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy na rachunek Pożyczkodawcy na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Nr..... z zastrzeżeniem ust 3.
3. W przypadkach, o których mowa w ust.2 w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca może zachować aktualny albo ustalić nowy sposób spłaty pożyczki oraz ustanowić stosowne zabezpieczenie dla pożyczki.

**§5**

Zmiana warunków niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 6**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu Jednostek Oświatowych w Płocku, ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994 r. z późniejszymi zmianami oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 7**

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Pożyczkodawca, jeden Pożyczkobiorca.

**Poręczyciele:**

1.Pani/Pan.....

Adres:.....

PESEL:.....

2.Pani/Pan.....

Adres:.....

PESEL:.....

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę, jako odpowiedzialni solidarnie, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń i uprawiamy Pracodawcę-Pożyczkodawcę do potrącania należności w ratach miesięcznych zgodnie z § 2 umowy.

1.Podpis poręczyciela.....

2.Podpis poręczyciela.....

.....

**Pożyczkobiorca**

.....

**Dyrektor ZJO**

## KLAUZULA INFORMACYJNA – ZFŚS

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 i 14 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 (Dz. U. UE. L. 2016. 119. 1) – dalej jako RODO, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Zarząd Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa z siedzibą w Płocku, ul. 3 Maja 16, tel. 24 364-59-64, e-mail: sekretariat@zjoplock.pl, reprezentowany przez dyrektora.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO poprzez: e-mail: iod@zjoplock.pl, tel. 24 367 89 34.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań związanych z finansowaniem działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
  - art. 6 ust. 1 lit. b RODO (*przetwarzanie jest niezbędne do zawarcia i realizacji umowy pożyczki*);
  - art. 6 ust. 1 lit. c RODO (*realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze*) oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO (*przetwarzanie szczególnych kategorii danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej*) w zw. z art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 228);
  - art. 6 ust. 1 lit. f RODO (*prawnie uzasadniony interes administratora*) w przypadku dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.
5. Konieczność podania przez Pana/Panią danych osobowych wynika z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z postanowieniami Regulaminu ZFŚS. Ich podanie ma charakter dobrowolny, jednakże jest niezbędne do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3. Brak podania danych osobowych skutkował będzie niemożliwością realizacji zadań związanych z finansowaniem działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
6. Dane osobowe członków rodziny lub poręczycieli osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS, takie jak: imię, nazwisko, adres, numer i seria dowodu osobistego, data urodzenia administrator danych otrzymał od wnioskodawcy.
7. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów prawa, bądź w związku z koniecznością wypełnienia obowiązku prawnego na nich ciążącego. Administrator może również udostępniać dane osobowe podmiotom realizującym cele administratora na podstawie jego polecenia oraz zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, np. dostawcom usług teleinformatycznych (hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych), dostawcom usług księgowych, prawnych i doradczych.
8. Dane osobowe przechowywane będą przez 10 lat.
9. Podane dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
10. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
11. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych oraz uzyskania kopii danych, a także ich sprostowania. Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, jak również sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
12. Ma Pani/Pan prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uzna Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.