

ZARZĄDZENIE NR 25/25

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 22 grudnia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Klubu „Senior+” w Mieście Mińsk Mazowiecki

Na podstawie § 3a ust. 3 uchwały Nr XIII/102/11 Rady Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 21 listopada 2011 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2017 r. poz. 4253, z późn. zm.) i uchwały Nr XXIII.172.2025 Rady Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 12 listopada 2025 r. w sprawie utworzenia ośrodka wsparcia Klub „Senior+” na terenie Miasta Mińsk Mazowiecki i włączenia go w strukturę Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim oraz wprowadzenia zmian w statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2025 r. poz. 9989), zarządza się co następuje:

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa organizację wewnętrzną i zasady działania ośrodka wsparcia w formie klubu samopomocy pod nazwą Klub "Senior+", działającego w strukturze Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim, zwanego dalej „Klubem Seniora”.
2. Klub Seniora został utworzony w celu zapewnienia wsparcia nieaktywnym zawodowo mieszkańcom Miasta Mińsk Mazowiecki w wieku 60 lat i więcej poprzez aktywizację społeczną, a także umożliwienie korzystania z oferty edukacyjnej, kulturalnej, rekreacyjnej i prozdrowotnej.
3. Klub Seniora w Mieście Mińsk Mazowiecki został utworzony w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025, stanowiącego załącznik do uchwały nr 191 Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 (M.P. z 2021 r. poz. 10).
4. Klub Seniora działa w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2025 r. poz. 1214, z późn. zm.);
 - 2) uchwały Nr XXIII.172.2025 Rady Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 12 listopada 2025 r. w sprawie utworzenia ośrodka wsparcia Klub „Senior+” na terenie Miasta Mińsk Mazowiecki i włączenia go w strukturę Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim oraz wprowadzenia zmian w statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 9989);
 - 3) uchwały Nr XXIV.192.2025 Rady Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 15 grudnia 2025 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia Klub „Senior+” z siedzibą w Mińsku Mazowieckim (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 11451);

- 4) Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim, wprowadzonego zarządzeniem Nr 18/2013 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 15 kwietnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim, z późniejszymi zmianami;
- 5) niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Klub Seniora działa w strukturze Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim.
2. Nadzór nad działalnością Klubu Seniora sprawuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim.
3. Obszarem działania Klubu Seniora jest Miasto Mińsk Mazowiecki.
4. Klub Seniora mieści się przy ul. Pięknej 26 w Mińsku Mazowieckim.

Rozdział II CELE I ZAŁOŻENIA KLUBU SENIORA

§ 3

1. Klub Seniora realizuje cele z zakresu pomocy społecznej, w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków do aktywnego spędzania wolnego czasu, szczególnie w zakresie aktywności społecznej, kulturalnej, fizycznej i rekreacyjnej;
 - 2) aktywizowanie i angażowanie seniorów w działania samopomocowe oraz na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) integracja społeczna środowiska seniorów;
 - 4) poprawa jakości życia seniorów;
 - 5) zwiększenie zaangażowania seniorów w życie społeczności lokalnej, w tym w działania samopomocowe;
 - 6) rozwijanie zainteresowań, talentów i pasji;
 - 7) wypoczynek i relaks z dala od trosk i kłopotów dnia codziennego.
2. Klub Seniora realizuje cele poprzez:
 - 1) zajęcia usprawniające i ruchowe, w tym taneczne;
 - 2) zajęcia integracyjne ze społecznością lokalną oraz inicjowanie działań na rzecz osób słabszych i zagrożonych wykluczeniem (wolontariat, bank wolnego czasu, sieć pomocy sąsiedzkiej);
 - 3) zajęcia rozwijające zdolności i pasje;
 - 4) zajęcia muzyczne i teatralne oraz inne działania uwrażliwiające na sztukę;
 - 5) organizowanie dla członków Klubu Seniora atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego i rekreacji;
 - 6) tworzenie bezpiecznej i przyjaznej przestrzeni umożliwiającej organizowanie różnych form rekreacji i wypoczynku;
 - 7) wykłady i prelekcje dotyczące zabezpieczenia mienia i zdrowia oraz inne działania edukacyjne;
 - 8) wspólne organizowanie imprez okolicznościowych.

Rozdział III ZASADY KWALIFIKOWANIA I UCZESTNICTWA W KLUBIE SENIORA

§ 4

1. Wsparciem w ramach Klubu Seniora objętych zostanie 20 uczestników.

2. Uczestnikiem Klubu Seniora może zostać mieszkaniec miasta Mińsk Mazowiecki, który ukończył 60 lat i jest osobą nieaktywną zawodowo.
3. Uczestnictwo w Klubie Seniora jest dobrowolne.
4. Uczestnictwo w Klubie Seniora wymaga złożenia wniosku przez osobę zainteresowaną uczestnictwem. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, należy złożyć w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze uczestników Klubu Seniora, nie krótszym niż 7 dni.
6. W przypadku zgłoszenia się w ramach naboru większej liczby osób niż liczba miejsc w Klubie Seniora pierwszeństwo w zakresie uczestnictwa będą miały osoby, które nie korzystają z innych form aktywizujących. W przypadku, gdy lista uczestników Klubu Seniora nie zostanie ustalona przy zastosowaniu kryterium pierwszeństwa, zostanie przeprowadzone komisyjne losowanie uczestników spośród osób, które korzystają z pierwszeństwa, a następnie w zakresie dostępnych miejsc spośród pozostałych osób.
7. Informacja o naborze osób do Klubu Seniora zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Ośrodka, w BIP Ośrodka i na tablicy ogłoszeń, co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem naboru.
8. O wynikach naboru osoby, które złożyły dokumenty kwalifikacyjne zostaną powiadomione w formie pisemnej. Od wyników naboru nie przysługuje odwołanie.
9. Przyjęcie do Klubu Seniora następuje na okres jednego roku kalendarzowego.
10. Skreślenie z listy uczestników Klubu Seniora następuje w przypadku:
 - 1) pisemnej rezygnacji uczestnika;
 - 2) śmierci uczestnika;
 - 3) nieprzestrzegania przez uczestnika postanowień Regulaminu;
 - 4) nieuczestniczenia w zajęciach przez okres przekraczający miesiąc, chyba, że uczestnik Klubu Seniora dokona zgłoszenia uzasadnionych powodów nieobecności.

Rozdział IV

ORGANIZACJA KLUBU SENIORA

§ 5

1. Klub Seniora funkcjonuje od poniedziałku do środy i w piątek w godzinach od 09.00 do 14.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. W uzasadnionych sytuacjach Klub Seniora może realizować swoje działania także w innych godzinach lub w dni ustawowo wolne od pracy.
2. Zajęcia Klubu Seniora będą prowadzone w wymiarze 20 godzin tygodniowo.
3. Uczestnictwo w Klubie Seniora jest odpłatne.
- 6) Zasady odpłatności reguluje Uchwała Nr XXIV.192.2025 Rady Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 15 grudnia 2025 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia Klub „Senior+” z siedzibą w Mińsku Mazowieckim (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 11451).
4. Uczestnik Klubu Seniora jest zobowiązany do wnoszenia odpłatności w wysokości i na zasadach określonych w decyzji administracyjnej Burmistrza Miasta Mińsk Mazowiecki.
5. Działalność Klubu oparta jest na miesięcznych harmonogramach, tworzonych przy współpracy z uczestnikami oraz osobami współpracującymi z Klubem Seniora.

§ 6

1. Tworzy się dokumentację dotyczącą działalności Klubu Seniora, którą stanowią w szczególności:
 - 1) Regulamin;
 - 2) roczny plan pracy Klubu Seniora i dokumentacja opisująca sposoby realizacji zadań;
 - 3) Harmonogramy miesięczne;
 - 4) lista obecności uczestników Klubu Seniora;
 - 5) korespondencja dotycząca Klubu Seniora;
 - 6) informacje prasowe oraz dokumentacja działań promocyjnych;
 - 7) sprawozdania z działalności Klubu Seniora.
2. Dokumentacja dotycząca organizowanych zajęć przechowywana jest w siedzibie Klubu Seniora.

Rozdział V **PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KLUBU SENIORA**

§ 7

1. Uczestnik Klubu Seniora ma prawo do:
 - 1) pobytu w siedzibie Klubu Seniora w terminach i godzinach jego funkcjonowania;
 - 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich formach zajęć oferowanych w Klubie Seniora, w siedzibie lub poza jego siedzibą, pod warunkiem braku przeciwwskazań zdrowotnych;
 - 3) promowania i wykorzystania swojego potencjału i doświadczenia;
 - 4) użytkowania pomieszczeń Klubu Seniora w czasie zajęć i wydarzeń dla uczestników Klubu Seniora;
 - 5) korzystania ze sprzętów i materiałów będących w wyposażeniu Klubu Seniora, w obecności kadry Klubu Seniora lub osób upoważnionych do prowadzenia zajęć;
 - 6) zrezygnowania z udziału w zajęciach w Klubie Seniora.
2. Uczestnik Klubu Seniora ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania Regulaminu;
 - 2) każdorazowego potwierdzenia swojego udziału w zajęciach podpisem na liście obecności;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności;
 - 4) uczestnictwa w organizowanych formach aktywności i zajęciach;
 - 5) poszanowania prawa do godności, wolności i intymności innych uczestników;
 - 6) zachowania kultury osobistej;
 - 7) dbania o mienie Klubu Seniora, pomieszczenia, sprzęty i materiały służące uczestnikom, korzystania z nich wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem;
 - 8) dbania o estetykę i zachowanie czystości w pomieszczeniach Klubu Seniora i innych pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia dla uczestników;
 - 9) przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych i sanitarnych;
 - 10) natychmiastowego zgłaszania kadrze Klubu Seniora wszystkich zaobserwowanych lub spowodowanych awarii i uszkodzeń;
 - 11) stosowania się do wskazówek kadry i innych osób upoważnionych do prowadzenia zajęć.
3. Uczestnikom Klubu zabrania się:
 - 1) pobytu w siedzibie Klubu Seniora poza terminami i godzinami jego funkcjonowania;

- 2) wnoszenia na teren Klubu Seniora i spożywania alkoholu i innych środków odurzających;
- 3) pobytu na terenie Klubu Seniora po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających;
- 4) palenia tytoniu poza miejscami do tego wyznaczonymi;
- 5) wynoszenia poza placówkę sprzętów i wyposażenia Klubu Seniora;
- 6) samodzielnego usuwania zaobserwowanych lub spowodowanych awarii i usterek;
- 7) wprowadzania na teren Klubu Seniora osób nieupoważnionych;
- 8) wprowadzania na teren Klubu Seniora zwierząt (poza psem przewodnikiem).

§ 8

1. Klub nie świadczy usług opiekuńczych i nie świadczy opieki osobom niesamodzielnym.
2. Klub Seniora nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy, sprzęty, gotówkę lub dokumenty wniesione przez uczestników do placówki.

Rozdział VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mińsku Mazowieckim

Maciej Sotomski

.....
data złożenia dokumentów
i podpis osoby przyjmującej dokumenty)
(wypełnia pracownik MOPS)

Wniosek o przyjęcie do Klubu "Senior+" w Mieście Mińsk Mazowiecki

Ja, niżej podpisana/y zwracam się z prośbą o przyjęcie do Klubu „Senior+” w Mieście Mińsk Mazowiecki, działającego w strukturze Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim.

I. Dane Uczestniczki/Uczestnika Klubu „Senior+” w Mieście Mińsku Mazowieckim:

DANE OSOBOWE			
1.	Imię i nazwisko		
2.	Data urodzenia		
3.	Adres zamieszkania		
4.	Telefon kontaktowy (w celu ułatwienia kontaktu w sprawach Klubu „Senior+”)		
5.	Aktywność zawodowa	aktywna/y	nieaktywna/y
6.	Czy korzysta Pan/Pani z innych form aktywizujących?	Jeżeli tak, to jakich?	nie

Oświadczam, że powyższe dane są prawdziwe.

II. Oświadczenie Uczestniczki/Uczestnika Klubu „Senior+” w Mieście Mińsk Mazowiecki:

1. Oświadczam, że spełniam kryteria kwalifikujące mnie do udziału w Klubie Seniora tj.
- ukończyłam/em 60 lat,
 - jestem mieszkanką/mieszkańcem miasta Mińsk Mazowiecki,
 - jestem osobą nieaktywną zawodowo.

2. Oświadczam, iż będę uczestniczyła/uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Klub oraz w działaniach i inicjatywach podejmowanych przez Klub.

3. Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem Klubu Seniora działającym w strukturze Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień. Jestem świadoma/y, że naruszenie przeze mnie postanowień Regulaminu skutkuje skreśleniem z Klubu Seniora.

4. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do mojego uczestnictwa w Klubie Seniora oraz biorę na siebie pełną odpowiedzialność za ewentualne negatywne skutki dla mojego zdrowia wynikłe podczas udziału w zajęciach w ramach Klubu Seniora.

5. Oświadczam, że zostałem zapoznany z klauzulą informacyjną.

.....
(data i czytelny podpis osoby składającej wniosek)¹

¹ Wraz z wzorem wniosku udostępnia się klauzulę Informacyjną RODO.

OGÓLNA KLAUZULA INFORMACYJNA

Działając na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) (dalej: „RODO”), niniejszym informujemy, iż:

I. Administrator danych

Administratorem danych osobowych decydującym o celach i sposobie przetwarzania danych jest:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim, ul. T. Kościuszki 25A, 05-300 Mińsk Mazowiecki.

II. Kontakt IOD

Dla zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony danych osobowych Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować pod adresem e-mail: iod@mopsmm.pl lub za pomocą poczty tradycyjnej na adres siedziby Administratora.

III. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu kwalifikacji i uczestnictwa w Klubie „Senior+”, na podstawie Regulaminu Klubu „Senior+” w Mieście Mińsk Mazowiecki, zgodnie z:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek prawny),
- art. 6 ust. 1 lit. e RODO (zadanie realizowane w interesie publicznym),
- art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody (np. wizerunek w celach promocyjnych, informacyjnych).

IV. Przekazywanie danych osobowych osobom trzecim

Z zachowaniem gwarancji bezpieczeństwa danych możemy przekazać Pani/Pana dane osobowe innym podmiotom, w tym:

- a) podmiotom, którym powierzono przetwarzanie danych np. dostawcom usług technicznych i podmiotom świadczącym usługi doradcze, hostingowe, kadrowo-księgowe, na podstawie odpowiadającej wymogom RODO umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,
- b) innym administratorom, np. poczcie polskiej, zachowując odpowiednie środki bezpieczeństwa udostępnienia danych.

V. Źródło i obowiązek przetwarzania

Przetwarzane dane zostały zebrane bezpośrednio od podmiotu danych, w związku z danym celem przetwarzania określonym w pkt III. Podanie danych ma charakter dobrowolny, ich niepodanie uniemożliwi realizację celu bądź jest określone przepisami prawa, które determinują konieczny zakres przetwarzania danych.

VI. Prawa przysługujące osobie, której dane są przetwarzane

1. Ma Pan/Pani prawo:

- a) prawo dostępu do danych osobowych;
- b) prawo do sprostowania danych osobowych;
- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- d) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych (o ile przepisy szczególne nie nakazują Administratorowi przechowywania danych);
- e) prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych - cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych pozostaje bez wpływu na zgodność z przetwarzania, które dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, i może być dokonane w każdej chwili;
- f) prawo do przenoszenia danych osobowych (w przypadku przetwarzania na podstawie umowy czy zgody odbywającego się w sposób zautomatyzowany);
- g) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (opartego na art. 6 ust. 1 lit. e lub f, w tym profilowania) - wniesienie sprzeciwu względem przetwarzania danych osobowych w celu marketingu bezpośredniego, w tym profilowania prowadzi do bezwzględnego zaprzestania przetwarzania danych w tym celu przez Administratora;
- h) prawo do tego, by nie podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu – Administrator wskazuje, że nie przetwarza danych w oparciu o zautomatyzowane podejmowanie decyzji.

2. W przypadku nieprawidłowego przetwarzania danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do państwowego organu nadzorczego do spraw ochrony danych, czyli do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

3. W przypadku chęci realizacji tych praw można wysłać maila na adres iod@mopsmm.pl lub skierować odpowiednie żądanie na adres siedziby Administratora.

DOBROWOLNE ZEZWOLENIE NA ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych dobrowolnie, nieodpłatnie, w nieograniczonej liczbie egzemplarzy oraz bez ograniczeń terytorialnych

- ☐ udzielam/ nie udzielam zezwolenia² na rozpowszechnianie mojego wizerunku utrwalanego w postaci zdjęć i filmów oraz wykorzystanie go w związku z działaniami informacyjnymi o działalności **Klubu „Senior+” w Mieście Mińsk Mazowiecki** przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim, ul. T. Kościuszki 25A, 05-300 Mińsk Mazowiecki.

Wiem, że zezwolenie to mogę w każdej chwili cofnąć, bez wpływu jednak na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed udzieleniem zezwolenia.

Powyższe zezwolenie obejmuje wykorzystanie mojego wizerunku polegającego na: utrwalaniu, zwielokrotnianiu dowolną techniką, w tym techniką cyfrową, drukowaniu, obrocie oryginałem lub egzemplarzami w zakresie potrzeb wizerunkowych, wyświetleniu, odtworzeniu, a także publicznym udostępnieniu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym oraz do ich zamieszczania:

1. na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim;
2. w publikacjach prasowych (drukowanych i elektronicznych);
3. na profilach społecznościowych zarządzanych przez Administratora na portalach Facebook;
4. w (drukowanych i elektronicznych) materiałach promocyjnych i broszurach, materiałach przygotowywanych na potrzeby wewnętrznych spotkań, materiałach szkoleniowych, specjalnych ofertach handlowych, prezentacjach wykorzystywanych dla celów edukacyjnych lub marketingowych.

....., dn. r.

.....
podpis oświadczającego

Informacja dot. przetwarzania danych osobowych:

Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim, ul. T. Kościuszki 25A, 05-300 Mińsk Mazowiecki (dalej jako „Administrator”). We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Twoich danych osobowych, możesz skontaktować się z Administratorem pod adresem e-mail: iod@mopsmm.pl Dane osobowe, w postaci wizerunku oraz imienia i nazwiska (zgodnie z treścią udzielonego zezwolenia), przetwarzane będą w celach informacyjnych związanych z prowadzoną przez Administratora działalnością co stanowi uzasadniony interes Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w zw. z art. 81 ust. 1 prawa autorskiego i pokrewnego (zezwoenie). Dane osobowe będą przetwarzane do czasu wycofania zezwolenia. Odbiorcami danych osobowych w postaci wizerunku będą podmioty korzystające z materiałów informacyjnych zawierających te dane osobowe, osoby odwiedzające stronę internetową i portale społecznościowe Administratora. Administrator nie przekazuje danych poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego z zastrzeżeniem ponadnarodowego charakteru przepływu danych w sytuacji, gdy przekazywanie tych danych następuje w na podstawie Rozdziału V RODO, m.in. standardowych klauzul ochrony danych, czy decyzji Komisji Europejskiej stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony np. w oparciu o Ramy ochrony danych UE-USA (EU-US Data Privacy Framework) w związku z korzystaniem z usług podmiotów zaufanych - monopolistów (m.in. Microsoft, Meta). Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jego wniesieniem a także prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, prawo do żądania ograniczenia przetwarzania a także prawo wniesienia skargi do PUODO oraz prawo do tego, by nie podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu – Administrator wskazuje, że nie przetwarza danych w oparciu o zautomatyzowane podejmowanie decyzji

² Skreślić niewłaściwe