

REGULAMIN SZKOLENIA ONLINE
„PROFILAKTYKA ZDROWIA PSYCHICZNEGO W PLACÓWKACH OŚWIATY – ROLA
PRZESTRZENI, INKLUZJI I EDUKACJI EMOCJONALNEJ WE WSPIERANIU UCZNIÓW”

I. SŁOWNICZEK

Usługodawca – fundacja Czepczyński Family Foundation z siedzibą w Międzychodzie (64-400) przy ul. Wigury 20, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS: 0000794645, NIP: 5951485838, REGON: 383879550, której akta przechowywane są przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego;

Usługobiorca – osoba fizyczna korzystająca z usług świadczonych przez Usługodawcę objętych Regulaminem;

Regulamin – niniejszy regulamin;

Szkolenie – kierowane do dyrektorów szkół i przedszkoli, nauczycieli przedszkolnych i wczesnoszkolnych oraz specjalistów szkolnych grupowe szkolenie online, pt. „Profilaktyka zdrowia psychicznego w placówkach oświaty – rola przestrzeni, inkluzji i edukacji emocjonalnej we wspieraniu uczniów” zorganizowane przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorców.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa:
 - a. warunki zawarcia umowy o Szkolenie pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą;
 - b. ogólne warunki świadczenia usług drogą elektroniczną związanych z zawarciem i realizacją umowy o Szkolenie, w szczególności organizacji Szkolenia przez Usługodawcę;
 - c. prawa i obowiązki Usługobiorców i Uczestników związane z zawarciem umowy o Szkolenie oraz uczestnictwem w Szkoleniu.
2. Regulamin jest nieodpłatnie udostępniany Usługobiorcom w formie, która umożliwia jego pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie pod adresem:
[<https://cff.edu.pl/profilaktyka-zdrowia-psychicznego-w-placowkach-oswiaty>]
Link do Regulaminu jest również udostępniany Usługobiorcy bezpośrednio przed zawarciem umowy o Szkolenie, z poziomu formularza rejestracyjnego.
3. Usługobiorca jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Regulaminu oraz zaakceptowania jej przed zawarciem umowy o Szkolenie.
4. Usługobiorca zobowiązany jest do przestrzegania postanowień Regulaminu.
5. W sprawach dotyczących Regulaminu oraz objętych nim usług można kontaktować się z Usługodawcą pod adresem e-mail: irena.talarek@cff.edu.pl lub numerem telefonu: +48 885 836 031.

III. RODZAJE I ZAKRES USŁUG ŚWIADCZONYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

Usługodawca świadczy następujące usługi drogą elektroniczną związane z zawarciem i realizacją umowy o Szkolenie:

USŁUGA	OPIS
Formularz rejestracyjny	Udostępnienie interaktywnego formularza online umożliwiającego zawarcie umowy o Szkolenie
Szkolenie online	Przeprowadzenie Szkolenia

IV. USŁUGA FORMULARZA REJESTRACYJNEGO – ZAWARCIE UMOWY O SZKOLENIE

1. Usługodawca umożliwia Usługobiorcom zawarcie z nim umowy o Szkolenie poprzez skorzystanie z usługi interaktywnego formularza rejestracyjnego.
2. Link do formularza rejestracyjnego znajduje się na stronie internetowej informującej o Szkoleniu.
3. Usługobiorca może zawrzeć umowę o Szkolenie z Usługodawcą, wypełniając wymagane pola formularza rejestracyjnego oraz przysyłając formularz do Usługodawcy.
4. Wypełniając formularz, Usługobiorca podaje Usługodawcy swoje dane konieczne dla potwierdzenia przynależności do grupy docelowej Szkolenia (dyrektorzy szkół lub przedszkoli, nauczyciele przedszkolni lub wczesnoszkolni, specjaliści szkolni) oraz dla zapewnienia prawidłowego wykonania umowy o Szkolenie.
5. Do zatwierdzenia i przesłania formularza konieczne jest złożenie przez Usługobiorcę oświadczeń o:
 - a. zapoznaniu się z treścią Regulaminu i jego akceptacji;
 - b. zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych Usługobiorców przez Usługodawcę.
6. Po wpływie wypełnionego formularza, Usługodawca prześle Usługobiorcy na wskazany przez niego adres e-mail potwierdzenie zawarcia umowy o Szkolenie.
7. Usługodawca może odmówić zawarcia umowy o Szkolenie, w razie stwierdzenia, że Usługobiorca nie należy do grupy docelowej Szkolenia.

V. USŁUGA SZKOLENIA

1. Usługa Szkolenia realizowana jest zgodnie z parametrami wskazanymi na stronie internetowej informującej o Szkoleniu.

Termin:	3 terminy, zgodnie ze wskazaniami na stronie internetowej informującej o Szkoleniu
Czas trwania:	1 godzina (60 minut)
Tematyka:	Profilaktyka zdrowia psychicznego w placówkach oświaty – rola przestrzeni, inkluzji oraz edukacji emocjonalnej we wspieraniu uczniów
Cele szkolenia:	• Wyjaśnienie roli edukacji włączającej i emocjonalnej w profilaktyce zdrowia psychicznego uczniów; • Przekazanie uczestnikom wiedzy i narzędzi do praktycznego wdrażania omawianych koncepcji;

	• Zaprezentowanie przykładowych materiałów i rozwiązań edukacyjnych
Kanał komunikacji:	MS Teams
Prelegenci:	Damian Kupczyk – pedagog, psycholog, terapeuta, specjalizujący się m.in. w psychotraumatologii i suicydologii. Irena Ranosz-Talarek – nauczyciel dyplomowany z 35-letnim doświadczeniem w edukacji wczesnoszkolnej; terapeutka pedagogiczna.
Cena:	Bezpłatne

2. Usługodawca gwarantuje, że Szkolenie zostanie przeprowadzone przez prelegentów posiadających odpowiednie kompetencje, kwalifikacje i doświadczenie.
3. Udostępnienie Usługobiorcy Szkolenia następuje poprzez przesłanie mu linku do spotkania MS Teams, w ramach którego odbędzie się Szkolenie, jego identyfikatora oraz klucza.
4. Usługobiorca może dołączyć do Szkolenia wykorzystując link do spotkania MS Teams lub wprowadzając identyfikatora i klucz spotkania w aplikacji MS Teams w zaplanowanym terminie Szkolenia.
5. W razie zaistnienia okoliczności niezależnych od Usługodawcy, wymuszających wprowadzenie zmian co do parametrów Szkolenia, Usługodawca niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Usługobiorcę. W takiej sytuacji, Usługobiorcy przysługiwać będzie prawo do odstąpienia od umowy Szkolenia. Prawo to wygasa wraz z przystąpieniem Usługobiorcy do uczestnictwa w Szkoleniu, który tym samym akceptuje zmianę treści umowy o Szkolenie.

VI. MATERIAŁY DODATKOWE

1. Usługodawca dopuszcza możliwość udostępnienia Usługobiorcom uczestniczącym w Szkoleniu, **będącym nauczycielami zatrudnionymi w szkole podstawowej**, dodatkowych materiałów poszkoleniowych – materiałów edukacyjnych i dydaktycznych przygotowanych przez podmiot trzeci (zewnętrzną organizację charytatywną).
2. Usługodawca zastrzega, że udostępnienie Usługobiorcom dodatkowych materiałów poszkoleniowych uzależnione będzie od potwierdzenia zawarcia współpracy z Usługodawcą przez podmiot trzeci mający przygotować materiały.
3. W razie potwierdzenia zawarcia współpracy przez Usługodawcę z podmiotem trzecim mającym przygotować materiały, informacja o tym fakcie zostanie umieszczona na stronie internetowej informującej o Szkoleniu.
4. W pakiet dodatkowych materiałów poszkoleniowych wchodzić będą wersje elektroniczne oraz fizyczne tych materiałów.
5. Dla uzyskania pakietu dodatkowych materiałów poszkoleniowych konieczne będzie:
 - a. uczestnictwo Usługobiorcy w Szkoleniu (sama rejestracja na Szkolenie nie będzie wystarczająca dla spełnienia tego wymogu); oraz
 - b. wypełnienie przez Usługobiorcę ankiety po Szkoleniu, dostępnej pod linkiem udostępnionym przez Usługodawcę w trakcie Szkolenia, celem potwierdzenia chęci otrzymania materiałów.

6. Liczba pakietów dodatkowych materiałów poszkoleniowych będzie ograniczona. Limit pakietów zostanie podany przez Usługodawcę na stronie internetowej informującej o Szkoleniu wraz z informacją o ewentualnym zawarciu współpracy z podmiotem trzecim przygotowującym materiały. Dla ustalenia Usługobiorców uprawnionych do otrzymania dodatkowych materiałów poszkoleniowych decydująca będzie kolejność zgłoszeń ze strony Usługobiorców spełniających kryteria otrzymania materiałów.
7. Wersje elektroniczne dodatkowych materiałów poszkoleniowych zostaną udostępnione każdemu z Usługobiorców spełniającemu kryteria na wskazany przez Usługobiorcę w ankiecie, o której mowa w ust. 5 lit. b adres e-mail, a wersje fizyczne tych materiałów – przesyłką na adres placówki oświatowej wskazanej przez Usługobiorcę jako miejsce zatrudnienia w ankiecie, o której mowa w ust. 5 lit. b.

VII. WYMAGANIA TECHNICZNE

Dla skorzystania z poszczególnych usług świadczonych drogą elektroniczną opisanych w Regulaminie konieczne jest spełnienie przez Usługobiorcę (na jego własny koszt) następujących wymagań technicznych:

- a. usługa formularza rejestracyjnego:
 - i. wykorzystanie urządzenia elektronicznego pozwalającego na dostęp do zasobów Internetu, podłączonego do łącza internetowego;
 - ii. wykorzystanie poprawnie skonfigurowanej przeglądarki internetowej;
 - iii. posiadanie aktywnej poczty e-mail.
- b. usługa Szkolenia:
 - i. wykorzystanie urządzenia elektronicznego pozwalającego na dostęp do zasobów Internetu, podłączonego do łącza internetowego o przepustowości pozwalającej na niezakłócone korzystanie z wybranej wersji aplikacji MS Teams (zob. <https://learn.microsoft.com/en-us/microsoftteams/hardware-requirements-for-the-teams-app>);
 - ii. posiadanie aktywnej poczty e-mail (na potrzeby przesłania linku do Szkolenia)
 - iii. skorzystanie z:
 - poprawnie skonfigurowanej i zaktualizowanej do odpowiedniej wersji przeglądarki internetowej wspierającej przeglądarkową aplikację MS Teams; lub
 - poprawnie skonfigurowanej aplikacji (desktopowej/mobilnej) MS Teams.

VIII. OBOWIĄZKI USŁUGOBIORCY

1. Usługobiorca powinien korzystać z usług w sposób zapewniający zgodność z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, zasadami współżycia społecznego oraz postanowieniami Regulaminu.
2. Zabrania się Usługobiorcy:
 - a. rejestrowania przebiegu Szkolenia w postaci dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej;

- b. podejmowania działań zakłócających przebieg Szkolenia, w szczególności utrudniających udział w nim innym Usługobiorcom czy prowadzenie go przez prelegentów;
 - c. przekazywania linku do udziału w Szkoleniu osobom trzecim;
 - d. rozpowszechniania w ramach kanałów komunikacyjnych narzędzia wykorzystywanego do przeprowadzenia Szkolenia treści bezprawnych, tj. w szczególności naruszających w jakikolwiek sposób obowiązujące przepisy prawa, w tym wzywających do nienawiści rasowej, etnicznej, wyznaniowej, pochwalających faszyzm, nazizm, komunizm, propagujących przemoc wobec ludzi lub zwierząt, pornograficznych, obrażających uczucia religijne lub naruszających prawa innych osób, w tym ich dobra osobiste bądź przysługujące im prawa autorskie;
 - e. rozpowszechniania w ramach kanałów komunikacyjnych narzędzia wykorzystywanego do przeprowadzenia Szkolenia linków, własnych materiałów promocyjnych, marketingowych lub reklamowych czy danych rachunków bankowych lub innych oznaczeń kont w serwisach płatniczych;
 - f. używania kanałów komunikacyjnych narzędzia wykorzystywanego do przeprowadzenia Szkolenia w celu przesyłki plików;
 - g. rozpowszechniania linku do ankiety, o której mowa w sekcji VII ust. 5 lit. b.
3. Naruszenie postanowień niniejszej sekcji przez Usługobiorcę może stanowić podstawę do wyłączenia mu możliwości dalszego uczestnictwa w Szkoleniu.

IX. WYŁĄCZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI USŁUGODAWCY

Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za niemożność skorzystania przez Usługobiorcę z usług świadczonych na podstawie Regulaminu wynikającą z przyczyn nieależących po stronie Usługodawcy, w szczególności z powodu:

- a. przerw w świadczeniu usług dostawców trzecich na rzecz Usługobiorcy (np. przerwy w dostawie prądu, Internetu);
- b. niezapewnienia sobie przez Usługobiorcę sprzętu lub oprogramowania pozwalającego na prawidłowe skorzystanie z usługi, zgodnie z wymaganiami technicznymi wskazanymi w Regulaminie;
- c. naruszenia przez Usługobiorcę postanowień warunków umowy licencyjnej MS Teams skutkującego uniemożliwieniem skorzystania z tego oprogramowania;
- d. niedołączenia do Szkolenia w jego terminie przez Usługobiorcę z innych przyczyn nieależących po stronie Usługodawcy.

X. REKLAMACJE

1. Usługobiorcy przysługuje prawo do złożenia reklamacji co do funkcjonowania usług świadczonych przez Usługodawcę drogą elektroniczną.
2. Reklamację można złożyć:
 - a. pisemnie, przesyłką skierowaną pod adres siedziby Usługodawcy;
 - b. drogą elektroniczną, poprzez skierowanie wiadomości e-mail pod adres: irena.talarek@cff.edu.pl.
3. Reklamacja powinna zawierać:

- a. dane Usługobiorcy ją wnoszącego, w tym dane kontaktowe umożliwiające udzielenie odpowiedzi na reklamację;
 - b. opis zgłaszanego problemu.
4. Usługodawca zobowiązuje się rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 14 dni od jej wpływu.
5. Jeśli rozpatrzenie reklamacji na podstawie zawartych w niej danych nie jest możliwe, Usługodawca zwraca się do Usługobiorcy o złożenie dodatkowych wyjaśnień do sprawy. W takim wypadku, termin na rozpatrzenie reklamacji, o którym mowa w poprzedzającym ustępie liczony jest od daty złożenia dodatkowych wyjaśnień przez Usługobiorcę.
6. Usługodawca po rozpatrzeniu reklamacji:
 - a. w razie stwierdzenia jej bezpodstawności lub niezasadności – odrzuca reklamację;
 - b. w razie stwierdzenia jej zasadności – podejmuje odpowiednie kroki naprawcze.
7. Usługodawca informuje Usługobiorcę o wyniku postępowania reklamacyjnego niezwłocznie po rozpatrzeniu reklamacji.
8. Usługobiorca będący konsumentem ma ponadto możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji oraz dochodzenia roszczeń, a w szczególności:
 - a. zwrócenia się do właściwego Miejskiego Rzecznika Praw Konsumentów albo Powiatowego Rzecznika Praw Konsumentów;
 - b. zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego działającego przy Inspekcji Handlowej;
 - c. zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu.

Więcej informacji o możliwościach polubownego rozwiązania sporu konsumenckiego dostępne jest pod linkiem: <https://uokik.gov.pl/pomoc-dla-konsumentow>.

XI. WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA

1. Usługobiorcy przysługuje prawo korzystania z udostępnionych mu na podstawie umowy o Szkolenie utworów w rozumieniu ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (w szczególności materiałów edukacyjnych) wyłącznie w zakresie dozwolonego użytku prywatnego.
2. Udostępnienie Usługobiorcy treści cyfrowych stanowiących utrwalenie utworów czy przekazanie Usługobiorcy fizycznych egzemplarzy utworów nie wiąże się z przejściem na Usługobiorcę jakichkolwiek praw autorskich do tych utworów na którymkolwiek z pól eksploatacji.

XII. RYZYKO ZWIĄZANE Z KORZYSTANIEM Z USŁUG ŚWIADCZONYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

1. Usługodawca informuje, że korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną może wiązać się ze standardowym ryzykiem związanym z wykorzystaniem sieci

Internet i rekomenduje przedsięwzięcie odpowiednich kroków w celu ich zminimalizowania.

2. Dla zapewnienia odpowiedniej ochrony przed zagrożeniami wynikającymi z połączenia z siecią Internet w związku z korzystaniem z usług, Usługobiorca powinien stosować na wykorzystywanym przez siebie sprzęcie komputerowym odpowiednie oprogramowanie chroniące m.in. przed działaniem szkodliwego oprogramowania.
3. Usługobiorca nie powinien używać komputerów oraz jakichkolwiek innych urządzeń pozwalających na korzystanie z Usług niezabezpieczonych przed dostępem osób niepowołanych.
4. Usługobiorca przed skorzystaniem z linku do Szkolenia powinien upewnić się, że otrzymał go w wiadomości e-mail pochodzącej od Usługodawcy.
5. W razie udostępnienia przez innych uczestników Szkolenia wbrew postanowieniom Regulaminu linków lub plików w kanałach komunikacji aplikacji MS Teams (czat spotkania, czat bezpośredni), Usługobiorca powinien powstrzymać się od skorzystania z takich linków lub pobierania takich plików.

XIII. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zasady przetwarzania danych osobowych Usługobiorcy w związku z korzystaniem z usług objętych Regulaminem opisano w załączniku nr 1 do Regulaminu.

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin i umowy objęte jego postanowieniami podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory związane z realizacją umów objętych postanowieniami Regulaminu będą rozpatrywane przez polski sąd powszechny właściwości ogólnej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 09 maja 2025 r.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Administrator danych

Administratorem Państwa danych osobowych jest fundacja Czepczyński Family Foundation, z siedzibą w Międzychodzie, przy ul. Wigury 20, 64-400 Międzychód, wpisana do rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonych przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000794645, NIP: 5951485838, REGON: 383879550, (dalej jako: „Fundacja” lub „Administrator”).

2. Kontakt w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych

We wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Fundację oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych możliwy jest kontakt pisemny z Fundacją pod adresem: ul. Wigury 20, 64-400 Międzychód lub mailowy pod adresem: rodo@cff.edu.pl.

3. Cel przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Cel przetwarzania	Podstawa prawna przetwarzania z rozporządzenia nr Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO)	Okres przechowywania
Zawarcie umowy o szkolenie online przy wykorzystaniu formularza kontaktowego	Przetwarzanie niezbędne jest do wykonania umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO)	do momentu zawarcia umowy o szkolenie online
Przesłanie linku do spotkania MS Teams, w ramach którego odbywać się będzie szkolenie, jego identyfikatora oraz klucza	Przetwarzanie niezbędne jest do wykonania umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO)	do czasu zakończenia szkolenia
Weryfikacja danych osoby dołączającej do szkolenia prowadzonego przez MS Teams	Przetwarzanie niezbędne jest do wykonania umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO)	czynność jednorazowa
Weryfikacja spełnienia przez usługobiorcę kryteriów otrzymania materiałów poszkoleniowych	Przetwarzanie niezbędne jest do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO) – potwierdzenia, iż przekazanie dodatkowych materiałów poszkoleniowych nastąpi wyłącznie na rzecz usługobiorców spełniających kryteria określone w regulaminie	czynność jednorazowa
Przesłanie materiałów poszkoleniowych (treści cyfrowych i towarów fizycznych)	Przetwarzanie niezbędne jest do wykonania umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO)	do czasu dostarczenia materiałów
Rozpatrzenie ewentualnych reklamacji	Przetwarzanie niezbędne jest do wypełnienia obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO).	Do momentu rozpatrzenia reklamacji
Ewentualne ustalenie, dochodzenie roszczeń lub obrona przed roszczeniami	Przetwarzanie niezbędne jest do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO) – ustalenie, dochodzenie lub obrona przed zgłoszonymi roszczeniami w ramach działań podjętych przed wszczęciem postępowań, w postępowaniach sądowych, egzekucyjnych, lub przed innymi organami państwowymi.	do momentu przedawnienia ewentualnych roszczeń

4. Odbiorcy danych

Administrator może przekazywać Pani/Pana dane wyłącznie zaufanym odbiorcom takim jak organy państwowe lub inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, celem wykonania ciążących na Fundacji obowiązków, dostawcom usług IT, hostingu poczty, systemów informatycznych, podmiotom świadczącym usługi ubezpieczeniowe, usługi pocztowe lub kurierskie, transportowe, spedytorskie, finansowe, doradztwa prawnego i gospodarczego (którzy świadczą usługi dla Fundacji).

5. Czas przechowywania danych

Dane będą przez Administratora przetwarzane w poszczególnych celach w okresie wskazanym w punkcie 3. niniejszej klauzuli informacyjnej. Wskazane terminy należy traktować jako maksymalne, co oznacza, że jeśli dany cel zostanie zrealizowany wcześniej, Administrator zaprzestanie przetwarzania danych z nim związanego.

6. Państwa prawa

W związku z tym, iż Fundacja przetwarza Państwa dane osobowe, mają Państwo prawo do: uzyskania dostępu do treści danych osobowych, żądania ich sprostowania (w przypadku jeśli są nieprawidłowe), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych osobowych (na których przetwarzanie wyrazili Państwo zgodę lub które przetwarzane są na podstawie umowy). W razie uznania, iż przetwarzanie przez Fundację danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Mają Państwo prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, którego celem jest prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO). Każde żądanie w zakresie wykonania Państwa praw zostanie przez Fundację ocenione i zweryfikowane, a odpowiedź na nie udzielona niezwłocznie.

7. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym niezbędne do nawiązania, ukształtowania treści, zmiany lub rozwiązania stosunku prawnego między Fundacją a usługobiorcą, realizacji umowy między Fundacją a usługobiorcą, a także rozliczenia prowadzonej przez Fundację działalności. Niepodanie danych osobowych będzie wiązać się z niemożliwością realizacji powyższych celów.