

REGULAMIN

Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Urzędzie Miejskim w Czaplinku

1. Zgodnie ze statutem MKZP, członkowie MKZP o co najmniej dwumiesięcznym stażu członkowskim, posiadający własny wkład członkowski mają prawo otrzymywać z funduszu utworzonego z wkładów członkowskich pożyczki gotówkowe.
2. Pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
3. Decyzje o wysokości pożyczek oraz o warunkach i okresach ich spłacania podejmuje Zarząd MKZP, uwzględniając możliwości finansowe MKZP.
4. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub z własnych wkładów poręczonej pożyczki, w razie niespłacenia jej przez pożyczkobiorcę.
5. Wnioski nie spełniające ww. wymagań nie będą przyjmowane.
6. Wnioski, które składa się do Zarządu dzielą się na:
 - deklaracje przystąpienia do MKZP (załącznik nr 1),
 - wnioski o skreślenie z listy członków MKZP i zwrot wkładów (załącznik nr 2),
 - wnioski o udzielenie pożyczki (załącznik nr 3),
 - wnioski o częściowe wycofanie wkładów (załącznik nr 4),
 - wnioski o przeksięgowanie wkładów na poczet spłaty zadłużenia (załącznik nr 5),
 - umowa pożyczki (załącznik nr 7),
 - oświadczenie i klauzula RODO (załącznik nr 8).
7. Wszystkie wnioski są rejestrowane według daty wpływu i według tego są rozpatrywane. Wnioski powinny być wypełnione czytelnie.
8. Kolejny wniosek o pożyczkę można złożyć dopiero po spłaceniu pożyczki uprzednio pobranej.
9. Wnioski niespełniające ww. wymagań nie będą przyjmowane.
10. Nowi członkowie wpłacają wpisowe w wysokości 10 zł lub jest ono potrącanie z wynagrodzenia za pracę wypłacanego (w tym, za okres zwolnienia lekarskiego, urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, świadczenia rehabilitacyjnego). Wpisowe ma charakter bezzwrotny i jednorazowy.
11. Wniosek o przyjęcie w poczet członków akceptuje zarząd na najbliższym swoim posiedzeniu.

12. Wysokość wkładu miesięcznego określa się na kwotę 50 zł.
13. Nowi członkowie, po wpłaceniu wpisowego, mogą otrzymać pożyczkę po co najmniej 2 miesiącach opłacania wkładów.
14. Wysokość pożyczek i wysokość wkładów:

Wysokość wkładów	Wysokość pożyczki
100,00 zł - 500,00 zł	1 500,00 złotych
501,00 zł – 1 000,00 zł	2 000,00 złotych
1 001,00 zł - 1 500,00 zł	3 000,00 złotych
1 501,00 zł – 2 000,00 zł	4 000,00 złotych
2 001,00 zł – 2 500,00 zł	5 000,00 złotych
2 501,00 zł – 3 000,00 zł	6 000,00 złotych
3 001,00 zł - 3 500,00 zł	7 000,00 złotych
3 501,00 zł – 4 000,00 zł	8 000,00 złotych
4 001,00 zł – 4 500,00 zł	9 000,00 złotych
Pow. 4 501,00 zł	10 000,00 złotych

15. Okres spłaty pobranych przez pożyczkobiorcę pożyczek nie może przekroczyć 36 miesięcy.
16. W przypadku gdy kwota pożyczki przewyższa wysokość wkładów, poręczyciele-członkowie Kasy potwierdzają poręczenie własnoręcznym podpisem.
17. W przypadku gdy kwota pożyczki jest niższa lub równa kwocie wkładów, poręczenia nie są wymagane.
18. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z wynagrodzenia za pracę, innych świadczeń wypłacanych przez pracodawcę lub z własnych wkładów poręczonej pożyczki, w razie niespłacenia jej przez pożyczkobiorcę.
19. Członek MKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko trzech pożyczek.
20. Po podpisaniu umowy o przyznaniu pożyczki przez co najmniej dwóch członków Zarządu, przekazuje się ją do realizacji w ciągu 7 dni od dnia przyznania pożyczki.
21. Wypłata pożyczek następuje przelewem na osobowe konto bankowe wnioskodawcy lub bezpośrednio czekiem w banku.
22. Spłaty pożyczek powinny być dokonywane regularnie w miesięcznych ratach w wysokości ustalonej przez Zarząd przy udzielaniu pożyczki.
23. Spłaty pożyczek powinny być dokonywane przez potrącenie ustalonych rat z wynagrodzeń członka, ewentualnie z zasiłków chorobowych bądź innych świadczeń wypłacanych przez pracodawcę.
24. W przypadku niemożności spłaty zgodnie w punktem 23, winny być one dokonywane na rachunek bankowy (dotyczy to w szczególności emerytów i rencistów).

25. W przypadkach szczególnie uzasadnionych na pisemny wniosek zainteresowanego, Zarząd Kasy może: przyspieszyć termin przyznania pożyczki, zmienić zasady spłaty, wyrazić zgodę na wycofanie przez członka Kasy do 50% swoich wkładów bez konieczności rezygnacji z przynależności do Kasy.

26. W uzasadnionych przypadkach (choroba w rodzinie lub inne zdarzenie losowe), Zarząd MKZP może na wniosek pożyczkobiorcy rozłożyć pożyczkę na większą liczbę rat.

27. W przypadku nie dokonania spłaty pożyczki w wyznaczonym terminie, Zarząd MKZP ma prawo pokryć to zadłużenie w pierwszej kolejności z wkładów pożyczkobiorcy, a po ich wyczerpaniu pozostałą częścią zadłużenia Zarząd obciąża solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli, wzywając ich do spłaty zadłużenia w terminach obowiązujących pożyczkobiorcę. Jeżeli poręczyciele nie spłacą w tym terminie zadłużenia, Zarząd ma prawo pokryć zadłużenie z wkładów poręczycieli.

28. W razie śmierci członka MKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zadłużenie podlega spłacie do wysokości wkładów. Pozostała część zadłużenia podlega spłacie przez ustawowych spadkobierców zmarłego członka.

29. Pożyczka udzielona członkowi Kasy nie jest oprocentowana. Opłatę za przelew bankowy pokrywa Kasa z funduszu rezerwowego.

30. Członkowie Kasy, którzy zostali skreśleni z listy na własne żądanie i wycofali swoje wkłady, decyzją Zarządu mogą być ponownie przyjęci w poczet członków po spełnieniu następujących warunków:

- jeśli od momentu skreślenia z listy minęło co najmniej 12 miesięcy,
- złożona została deklaracja przystąpienia,
- wpłacono wpisowe.

31. Po spełnieniu ww. warunków członkowie, o których mowa w pkt 30, otrzymują pożyczkę po upływie dwóch miesięcy, jeśli zostały wpłacone co najmniej dwumiesięczne wkłady.

32. Członkowie MKZP, których stan wkładów osiągnął wartość co najmniej 1500,00 zł, mogą wycofać 50% ich stanu tylko wówczas, gdy nie posiadają zadłużenia.

33. Po przejściu na emeryturę lub rentę członkowie Kasy nie muszą się z niej wypisywać.

34. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem czy Statutem Zarząd Kasy może podjąć decyzję, kierując się przepisami prawa oraz opierając się na zasadach jawności działania i wzajemnej pomocy.

35. Środki pieniężne MKZP gromadzone są w PBS w Czaplinku na rachunku rozliczeniowym o numerze: 21 8581 1027 0411 5401 2000 0001.

36. Do obsługi finansowej poszczególnych kont członków wykorzystywana jest kartoteka osobowa – prowadzona w formie elektronicznej. (załącznik nr 6).

37. Ustala się odpis na fundusz rezerwowy w wysokości 5% rocznych wkładów członków zgromadzonych na funduszu oszczędnościowo-pożyczkowym.

DEKLARACJA PRZYSTAPIENIA DO MKZP

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce zamieszkania

.....
Miejsce pracy

.....
Nr telefonu/e-mail

Adnotacje dotyczące zmiany miejsca zamieszkania:.....

Proszę o przyjęcie mnie w poczet członków Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Miejskim w Czaplinku.

Jednocześnie oświadczam, że:

1. będę ściśle przestrzegać przepisów obowiązującego Statutu, który jest mi znany, uchwał Walnego Zgromadzenia Członków, postanowień władz MKZP,

2. opłacę wpisowe określone Regulaminem MKZP przy UM w Czaplinku, spowoduje przelanie moich wkładów z MKZP....., której byłem członkiem,

3. deklaruję miesięczny wkład członkowski w wysokości zł.

4. zgadzam się na potrącanie przez zakład pracy z mego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego, zasiłku macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, świadczenia rehabilitacyjnego, zadeklarowanych wkładów oraz spłat udzielanych mi pożyczek i upoważniam Zarząd MKZP do podejmowania tych należności w zakładzie pracy. Zgoda ta obowiązuje przez cały czas trwania członkostwa,

5. przyjmuję do wiadomości, że wycofanie przeze mnie zgody na potrącanie mi wkładów i spłaty pożyczek spowoduje skreślenie mnie z listy członków MKZP,

6. zobowiązuje się zawiadomić Zarząd MKZP o każdej zmianie mojego miejsca zamieszkania,

7. w razie mojej śmierci wpłacone przez mnie wkłady członkowskie, po potrąceniu ewentualnego zadłużenia należy wypłacić:

adres:

Czaplinek, dnia

Podpis przystępującego do MKZP

Decyzja Zarządu MKZP

Uchwałą Zarządu MKZP nr z dnia.....,

p. zostaje przyjęty(a) na listę członków MKZP
z dniem

.....

.....

.....

Podpisy Zarządu

Adnotacje o zmianie wysokości wkładów:

na podstawie uchwały Walnego Zebrania Członków nr z dnia
....., od dnia..... potrąca się wkłady członkowskie
w wysokości zł miesięcznie.

.....

.....

.....

Podpisy Zarządu

WNIOSEK O SKREŚLENIE Z LISTY CZŁONKÓW MKZP

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce zamieszkania

.....
Miejsce pracy

Proszę o wykreślenie mojej osoby z listy członków Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Miejskim w Czaplinku.

Jednocześnie proszę o przeksięgowanie moich wkładów na poczet zaciągniętej pożyczki w MKZP, a pozostałą część przekazać na rachunek bankowy o numerze:

.....

Czaplinek, dnia
Podpis

Wkłady:,

Zadłużenie do spłaty:,

Do oddania:

.....
Data i podpis prowadzącego księgowość MKZP

Decyzja Zarządu MKZP

Uchwałą Zarządu MKZP nr z dnia.....,

p. zostaje skreślony z listy członków MKZP
z dniem.....

.....

.....

.....
Podpisy Zarządu

WNIOSEK/...../.....
DO MKZP O UDZIELENIE: POŻYCZKI DŁUGOTERMINOWEJ*/
KRÓTKOTERMINOWEJ*

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce zamieszkania

.....
Numer dowodu osobistego

Proszę o udzielenie mi pożyczki w kwocie:
słownie (.....),
którą zobowiązuje się spłacić w miesięcznych
ratach poczynawszy od miesiąca

W przypadku skreślenia mnie z listy członków MKZP, wyrażam zgodę na pokrycie z moich wkładów i przypadającego mi wynagrodzenia oraz zasiłków chorobowych i całego zadłużenia wykazanego księgami MKZP oraz upoważniam MKZP do bezpośredniego podjęcia u każdego mojego pracodawcy kwoty równej temu zadłużeniu. Oświadczam, że mój średni miesięczny dochód netto z ostatnich trzech miesięcy wynosi:

Jako poręczycieli proponuję:

1., zam.:....., nr do

2., zam.:....., nr do

Czaplinek, dnia
.....

Podpis składającego wniosek

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez ww. wnioskodawcę wyrażam zgodę, że jako solidarnie współzobowiązani na pokrycie należnej MKZP kwoty z naszych wkładów i wynagrodzeń za pracę i upoważniam MKZP do bezpośredniego podjęcia w takim przypadku u każdego naszego pracodawcy kwoty równej temu zadłużeniu.

1., stwierdzam własnoręczność podpisów
Podpis poręczyciela Poręczycieli wymienionych w pkt 1, 2.

2.,
Podpis poręczyciela

POŻYCZKĘ PROSZĘ WYPŁACIĆ GOTÓWKĄ*/WPLĄCIĆ NA RACHUNEK
BANKOWY* O NUMERZE.....

.....
Podpis składającego wniosek

*niepotrzebne skreślić

POŚWIADCZENIE ZAKŁADU PRACY:

Niniejszym stwierdzam, że wnioskodawca jest pracownikiem stałym/emerytem w okresie wypowiedzenia/ w okresie próbnym.*

1 poręczyciel jest pracownikiem stałym/ w okresie wypowiedzenia/ w okresie próbnym.*

2 poręczyciel jest pracownikiem stałym/ w okresie wypowiedzenia/ w okresie próbnym.*

.....
data

.....
pieczęć zakładu pracy i podpis

Na podstawie ksiąg MKZP stwierdzam następujący stan konta wnioskodawcy:

Wkłady,

Niespłacone zobowiązania

.....
Data i podpis prowadzącego księgowość PKZP

Decyzja Zarządu MKZP

Wnioskodawcy p. przyznano pożyczkę

długoterminową/krótkoterminową** w kwociezł

słownie złotych (.....)

płatną w ratach, rozpoczynając od dnia

Czaplinek, dnia

.....

.....

.....
Podpisy Zarządu

*niepotrzebne skreślić

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce zamieszkania

.....
Miejsce pracy

.....
Nr telefonu/e-mail

WNIOSEK DO MKZP O CZĘŚCIOWE WYCOFANIE WKŁADÓW

Proszę o wycofanie części moich wkładów zgromadzonych na rachunku w wysokości.....

Jednocześnie proszę o przekazanie ich na mój rachunek bankowy o numerze.....*

Jednocześnie proszę o przekazanie ich w formie gotówki.*

.....
Podpis

Na podstawie ksiąg MKZP stwierdzam następujący stan konta wnioskodawcy:

wkłady: zł,

niespłacone zobowiązania wobec MKZP: zł

Uwagi

.....
Data i podpis prowadzącego księgowość MKZP

Decyzja Zarządu MKZP

Zarząd postanowił przychylić się/postanowił nie przychylić się* do wniosku i po potrąceniu zadłużenia (w przypadku skreślenia), wypłacić całość lub część wkładów, zgodnie ze statutem MKZP, w kwocie zł, słownie złotych.....

.....

.....

.....

Podpisy Zarządu

*niepotrzebne skreślić

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce zamieszkania

.....
Miejsce pracy

.....
Nr telefonu/e-mail

WNIOSEK DO MKZP O PRZEKSIĘGOWANIE CZĘŚCI WKŁADÓW

Proszę o przeksięgowanie części moich wkładów zgromadzonych na rachunku w wysokości..... na poczet mojego zadłużenia.

.....
Podpis

Na podstawie ksiąg MKZP stwierdzam następujący stan konta wnioskodawcy:
wkłady: zł,
niespłacone zobowiązania wobec MKZP: zł

.....
Data i podpis prowadzącego księgowość MKZP

Decyzja Zarządu MKZP

Zarząd postanowił przychylić się/nie przychylić się* do wniosku i wyraził zgodę na przeksięgowanie części wkładów w wysokości..... złotych, słownie na poczet zadłużenia p.

.....
Podpisy Zarządu

*niepotrzebne skreślić

UMOWA POŻYCZKI NR/.....

Zawarta w Czaplinku w dniu r., pomiędzy Międzyzakładową Kasą Zapomogowo-Pożyczkową z siedzibą w Czaplinku przy ul. Rynek 6, reprezentowaną przez Zarząd MKZP zwaną dalej Pożyczkodawcą

a

..... zam.
legitymującym/ą się dowodem osobistym
zatrudnionym/ą
zwanym/ą dalej Pożyczkobiorcą

i

1. zam.
legitymującym/ą się dowodem osobistym
zatrudnionym/ą
2. zam.
legitymującym/ą się dowodem osobistym
zatrudnionym/ą
zwanymi dalej Poręczycielami

§1

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek nr/...../..... na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie MKZP pożyczki w kwocie zł (słownie:.....).
2. Pożyczka udzielona jest na okres od do.....
3. Pożyczka podlega spłacie w ilości rat miesięcznych po zł.
4. Pożyczkobiorca zobowiązuje się wpłacać raty pożyczki na konto bankowe MKZP PBS/O Czaplinek nr 21 8581 1027 0411 5401 2000 0001.
5. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie przez Pożyczkodawcę z jego wynagrodzenia za pracę, z zasiłku chorobowego należnych rat określonych w §1 ust. 3 umowy.

§2

1. Zmian w spłatach pożyczki Pożyczkobiorca może dokonać po uprzednim uzgodnieniu z Pożyczkodawcą.
2. Spłata wszystkich wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki powoduje wygaśnięcie niniejszej umowy.

§3

W przypadku zwłoki Pożyczkobiorcy w wykonaniu zobowiązań wobec Pożyczkodawcy, o których mowa w §1 Pożyczkodawca prześle Pożyczkobiorcy i Poręczycielom wezwanie do zapłaty, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu może żądać od Poręczycieli spełnienia świadczenia. Odpowiedzialność Poręczycieli jest solidarna.

§4

Poręczyciele oświadczają, że wyrażają zgodę na potrącenie ze swojego wynagrodzenia za pracę, z zasiłku chorobowego rat pożyczki lub spłaty w całości przy rozwiązaniu umowy o pracę.

§5

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do jej niezwłocznego zwrotu do pełnej wysokości w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę lub jej wygaśnięcia,
- 2) rozwiązania umowy o pracę z przyczyn dotyczących pracownika, z wyjątkiem przejścia na emeryturę.

2. Pożyczkobiorca zobowiązany jest powiadomić Pożyczkodawcę o ustaniu stosunku pracy w terminie 7 dni roboczych.

§6

W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§7

Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Pożyczkobiorca)

.....
(Pożyczkodawca)

.....
(Poręczyciel)

.....
(Poręczyciel)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Na podstawie art. 6a 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 RODO (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1).

☐

wyrażam zgodę

☐

nie wyrażam zgody

na przetwarzanie moich danych osobowych:

- a) imię i nazwisko,
- b) numer PESEL,
- c) adres do korespondencji,
- d) numer telefonu,
- e) adres e-mail,
- f) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
- g) stan zdrowia,
- h) otrzymane wynagrodzenie lub zasiłek **w celu uczestniczenia w działalności Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Miejskim w Czaplinku .**

.....
(czytelny podpis)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych MKZP

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Urzędzie Miejskim w Czaplinku z siedzibą: ul. Rynek 6, 78-550 Czaplinek, reprezentowana przez Burmistrza Czaplinka.

2. Inspektor ochrony danych. Nad prawidłowym przetwarzaniem danych czuwa inspektor ochrony danych – Krzysztof Czubak z którym mogą się Państwo kontaktować poprzez korespondencję przesłaną elektronicznie na adres e-mail: iod@czaplinek.pl lub pisemnie na adres wskazany wyżej.

2. Cele i podstawy przetwarzania

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej RODO), informujemy, że jako Administrator będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe na podstawie ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych oraz udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO; w przypadku tym istnieje możliwość wycofania zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

3. Okres przetwarzania danych - Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wskazany w ustawie z dnia 11 sierpnia 2002 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych tj. 10 lat od dnia ustania członkostwa i 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego i spłaty poręczonej pożyczki. Po tym terminie administrator zniszczy dokumenty zawierające dane osobowe w wersji papierowej i trwale usunie z nośników elektronicznych.

4. Odbiorcy danych - Do Pani/Pana danych osobowych mogą też mieć dostęp podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Administrator nie przekazuje danych osobowych przetwarzanych w swoich zbiorach do państw trzecich, ani żadnych organizacji międzynarodowych.

5. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

- a. w każdej chwili przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych; Administrator danych osobowych przestanie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celach wskazanych w pkt. 2, chyba, że w stosunku do tych danych istnieją prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- b. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- c. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- d. prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, jeśli nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania, w tym przetwarzania po wycofaniu udzielonej zgody,
- e. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urząd Ochrony Danych Osobowych, Warszawa, ul. Stawki 2.

6. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych ma charakter dobrowolny, jeśli jest niezbędne do zawarcia umowy lub przetwarzania na podstawie udzielonej zgody. Nie podanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości realizacji świadczeń, umowy lub celu wskazanego w treści zgody.

7. Profilowanie i zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W procesie przetwarzania danych osobowych Administrator danych osobowych nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany, z uwzględnieniem profilowania, w oparciu o dane przekazane do przetwarzania.