

**Regulamin „Wirtualnego Biura”
prowadzonego przez Związek Stowarzyszeń Centrum Aktywności w
Mikołowie**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Warunki korzystania z usługi „Wirtualnego Biura” określa niniejszy regulamin oraz umowa zawarta z firmą lub organizacją pozarządową lub z osobami je tworzącymi.
2. „Wirtualne biuro” jest usługą, w ramach której przedsiębiorca lub organizacja pozarządowa może skorzystać z udostępnienia (wynajmu) adresu lokalu w budynku Związku Stowarzyszeń Centrum Aktywności w Mikołowie jako adresu rejestracyjnego siedziby i/lub jako adresu korespondencyjnego oraz dodatkowych świadczeń wskazanych w niniejszym regulaminie.
3. Podmiotem prowadzącym usługę „Wirtualnego Biura” jest Związek Stowarzyszeń „Centrum Aktywności” z siedzibą w Mikołowie (43-190), przy Rynku 2 (KRS: 0000985840, NIP: 6351862747, REGON: 522750665).
4. Użytkownikiem „Wirtualnego Biura” może być osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, posiadającą zdolność prawną, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową lub społeczną na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, która zawrze stosowną umowę ze Związkiem Stowarzyszeń Centrum Aktywności w Mikołowie.

§ 2

**Zasady udostępnienia (wynajmu) adresu lokalu jako adresu siedziby
użytkownika „Wirtualnego Biura”**

1. Z udostępnienia adresu lokalu, jako adresu rejestracyjnego siedziby użytkownika „Wirtualnego Biura” lub jako adresu korespondencyjnego mogą skorzystać podmioty prowadzące działalność na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru.
2. Dopuszcza się możliwość korzystania z usługi „Wirtualnego Biura” przez osoby rozpoczynające działalność i tworzące podmioty, o których mowa w ust. 1, jednakże umowa z ww. wchodzi w życie dopiero w chwili rejestracji podmiotu, o którym mowa w ust. 1 pod rygorem nieważności.
3. Adres „Wirtualnego Biura” nie może służyć jako adres przechowywania ksiąg podatkowych Użytkownika „Wirtualnego Biura”.
4. Zawarcie umowy na udostępnienie „Wirtualnego biura” upoważnia Związek Stowarzyszeń „Centrum Aktywności” do przekazywania innym podmiotom posiadanych informacji o Użytkowniku „Wirtualnego Biura”.

§ 3

Zasady obsługi korespondencji

1. Usługa „Wirtualnego Biura” nie stanowi usługi odbioru poczty.
2. Związek Stowarzyszeń „Centrum Aktywności” nie ponosi odpowiedzialności za odbiór poczty przez Użytkownika „Wirtualnego biura” wobec doręczającego pocztę Użytkownikowi „Wirtualnego biura”, jak również wobec osób trzecich.
3. W ramach obsługi korespondencji Użytkownik „Wirtualnego biura” może zlecić Związkowi Stowarzyszeń „Centrum Aktywności” odbiór przesyłek listowych

zwykłych oraz zawiadomień o przesyłce poleconej (awiza), a także odbiór paczek o masie do 20 kg zgodnie z wybranym pakietem.

4. Związek Stowarzyszeń „Centrum Aktywności” będzie informował niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych o konieczności odbioru korespondencji poprzez pocztę elektroniczną wysłaną na adres e-mail i/lub SMS na numer telefonu podany w umowie.
5. Związek Stowarzyszeń „Centrum Aktywności” nie ponosi odpowiedzialności za nieodebranie informacji o posiadanej korespondencji przez Użytkownika „Wirtualnego biura”.
6. Użytkownik „Wirtualnego biura” jest zobowiązany do odbioru korespondencji w terminie siedmiu dni roboczych.
7. Korespondencja odbierana przez Związek Stowarzyszeń „Centrum Aktywności” może być przesyłana na adres wskazany przez Użytkownika „Wirtualnego biura” na jego koszt za dodatkową opłatą.
8. Przesyłanie korespondencji może następować w terminie dwóch dni roboczych od odbioru korespondencji.
9. Termin przechowywania nieodebranej korespondencji wynosi 30 dni.
10. Po upływie terminu przechowywania nieodebranej korespondencji, ulega ona komisyjnemu zniszczeniu.
11. Jeśli Użytkownik „Wirtualnego Biura” korzysta z szafki na korespondencję, jego korespondencja po przesłaniu informacji przez pracownika Związku Stowarzyszeń „Centrum Aktywności” wkładana jest do szafki na korespondencję. W tym wypadku zapisy ust. 6, 9 i 10 nie mają zastosowania.

§ 4

Zmiana regulaminu

1. Zmiany Regulaminu, dokonywane w czasie obowiązywania Umowy są doręczane Użytkownikowi „Wirtualnego Biura” wraz z podaniem dnia ich wejścia w życie. Związek Stowarzyszeń „Centrum Aktywności” może doręczać zmiany Regulaminu za pomocą elektronicznych nośników informacji, w tym poprzez pocztę elektroniczną.
2. W terminie 14 dni od dnia otrzymania zmian Regulaminu, Użytkownik „Wirtualnego Biura” uprawniony jest do złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy. Termin wypowiedzenia wynosi 14 dni i liczony jest od dnia doręczenia wypowiedzenia do Związku Stowarzyszeń „Centrum Aktywności” .
3. Jeżeli Użytkownik „Wirtualnego Biura” nie dokona wypowiedzenia w terminie 30 dni od dnia dostarczenia przez Związek Stowarzyszeń „Centrum Aktywności” informacji o zmianach, przyjmuje się, iż Użytkownik wyraża zgodę na zmiany. W takim wypadku obowiązują one od dnia, o którym mowa w ust.1.

§ 5

Zawarcie umowy

Umowa wykonania usługi pod nazwą „Wirtualne Biuro” zawierana jest na czas określony nie krótszy niż sześć miesięcy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu

§ 6

Załączniki

Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

1. Wzór umowy
2. Cennik „Wirtualnego Biura”
3. Klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych

UMOWA NR CA/WB/20.....
zawarta w Mikołowie
w dniu roku

pomiędzy:

Związkiem Stowarzyszeń „Centrum Aktywności” z siedzibą w Mikołowie (43-190), przy Rynku 2 (KRS: 0000985840, NIP: 6351862747, REGON: 522750665), reprezentowanym przez:

-

-

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

a

.....z siedzibą:.....,

zwaną/y m dalej „Zleceniodawcą”

§ 1

1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługę pod nazwą „Wirtualne Biuro”.
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest wynajem adresu nieruchomości: **43-190 Mikołów, Rynek 2**, jako adresu Zleceniodawcy, wyłącznie w celu i na warunkach określonych w niniejszej umowie i regulaminie „Wirtualnego Biura”.
3. Zleceniobiorca wyraża zgodę na posługiwanie się przez Zleceniodawcę adresem: 43-190 Mikołów, Rynek 2, jako adresem siedziby/adresem korespondencyjnym dla potrzeb prowadzenia działalności.
4. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, iż nieruchomość wymieniona w ust. 2 jest użytkowana przez inne podmioty będące najemcami lokali. Strony oświadczają, że okoliczność ta nie stanowi naruszenia niniejszej umowy przez Zleceniobiorcę.
5. Zleceniobiorca nie ma obowiązku uzyskiwania zgody ani informowania Zleceniodawcy o nawiązaniu lub rozwiązaniu umów najmu z innymi podmiotami użytkującymi nieruchomość, o której mowa w ust. 2 ani przekazania Zleceniodawcy jakichkolwiek danych, indywidualnych lub zbiorczych, w tym zakresie.
6. Zleceniodawca zobowiązuje się do korzystania z lokalu będącego przedmiotem umowy w celu niewykraczającym poza: rejestrację działalności gospodarczej pod adresem podnajmowanej nieruchomości i wskazywanie adresu podnajmowanej nieruchomości jako adres do korespondencji, chyba że odrębne umowy pomiędzy stronami stanowią inaczej.
7. Zleceniodawca nie może przenieść praw wynikających z niniejszej Umowy na inny podmiot.

§ 2

1. W ramach usługi „Wirtualne Biuro” Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania czynności właściwych dla wybranego przez Zleceniodawcę pakietu:
.....¹

2. Strony ustalają następujące kanały komunikacji:

	Zleceniodawca	Zleceniobiorca
Numer telefonu		+48 690 883 218
Adres e-mail		administracja@centrumaktywnos

¹ Wpisać wybrany pakiet spośród następujących: Pakiet podstawowy, Pakiet komfortowy, Pakiet premium.

		ci.eu
Adres do doręczeń		Rynek 2, 43-190 Mikołów

§ 3

1. Z tytułu wykonania zleconych czynności określonych w § 1 i 2 niniejszej umowy przez czas trwania umowy Zleceniobiorca otrzyma miesięczne wynagrodzenie netto zgodnie z wybranym zakresem usług i cennikiem w wysokości: zł (słownie: złotych) miesięcznie powiększone o należny podatek VAT.
2. Wynagrodzenie będzie płacone z góry za miesiąc/rok² na podstawie faktur VAT wystawionych przez Zleceniobiorcę, w terminie 7 dni od daty ich wystawienia.
3. Płatność będzie realizowana na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w Nest Bank, o numerze: 54 2530 0008 2100 1073 9798 0001.
4. Zleceniobiorcy przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie w spełnieniu świadczenia przez Zleceniodawcę.
5. Zleceniobiorcy przysługuje prawo wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Zleceniodawca zalegałby z opłatą, o której mowa w ust. 1 więcej niż za okres dwóch miesięcy oraz w przypadkach wykorzystywania udostępnionego adresu w sposób sprzeczny z treścią niniejszej umowy oraz Regulaminem „Wirtualnego Biura” prowadzonego przez Związek Stowarzyszeń Centrum Aktywności w Mikołowie, a także w przypadku narażenia przez Zleceniodawcę dobrego imienia Zleceniobiorcy.

§ 4

1. Zleceniodawca zobowiązuje się dochować należytej staranności przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do systematycznego odbioru korespondencji kierowanej do Zleceniodawcy a przychodzącej na adres Zleceniobiorcy.
3. Zleceniobiorca nie odpowiada za ewentualne szkody, w tym rzeczywiste straty czy utracone korzyści powstałe w wyniku nie odbierania przez Zleceniodawcę w terminie przesyłek.

§ 5

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia do dnia
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z miesięcznym okresem wypowiedzenia liczonym od ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło wypowiedzenie umowy, z zastrzeżeniem zapisów § 3 ust. 5. W przypadku płatności rocznej Zleceniobiorca zachowuje prawo do całości wynagrodzenia za roczny okres obowiązywania umowy.
3. W przypadku wypowiedzenia, rozwiązania niniejszej umowy lub upływu terminu na jaki została zawarta Zleceniodawca zobowiązany jest do:
 - 1) odbioru wszystkich dokumentów związanych z przedmiotem umowy od Zleceniobiorcy do dnia zakończenia obowiązywania umowy;
 - 2) wykreślenia w terminie dwóch tygodni ze wszystkich rejestrów dotychczasowego adresu udostępnionego w ramach umowy i zgłoszenia tego faktu stosownym organom rejestrowym, podatkowym, ubezpieczeniowym i sądowym;
 - 3) nie posługiwania się tym adresem wskazanym w niniejszej umowie w żadnym obszarze swojej działalności.
4. W przypadku niewypełnienia warunków określonych w § 5 ust. 3 Zleceniobiorca obciąża Zleceniodawcę opłatą z tytułu bezumownego korzystania z adresu za okres od zakończenia obowiązywania umowy do momentu wykreślenia adresu z

² Niepotrzebne skreślić.

odpowiedniego rejestru, w wysokości czterokrotności miesięcznej opłaty wynikającej z zawartej umowy oraz dokona pisemnego zgłoszenia faktu zakończenia obowiązywania umowy i nieaktualności używanego adresu do organów rejestrowych, ubezpieczeniowych, podatkowych, sądowych wykorzystujących w korespondencji nieaktualny adres Zleceniodawcy, obciążając Zleceniodawcę kosztami przygotowania i wysyłki ww. korespondencji.

5. W przypadku opłacenia umowy na kolejny okres, Zleceniobiorca potwierdzi przedłużenie okresu jej obowiązywania w wiadomości e-mail lub poprzez odpowiedni zapis na fakturze VAT.

§ 6

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w istotnym interesie Zleceniobiorcy, a czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zleceniobiorca może odstąpić od umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 Zleceniobiorca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Zleceniobiorca może rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku utraty prawa do podnajmu przedmiotowej nieruchomości. W takim przypadku Zleceniodawcy przysługuje prawo do zwrotu zapłaconego wynagrodzenia proporcjonalnie do okresu w którym umowa nie będzie zrealizowana.

§ 7

1. Strony niniejszej umowy zobowiązują się w czasie jej trwania oraz po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu do zachowania poufności co do informacji, o których dowiedziały się w związku z wykonywaniem niniejszej umowy oraz informacji technicznych, technologicznych, ekonomicznych, finansowych, handlowych, prawnych i organizacyjnych dotyczących drugiej strony, niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, o ile bezwzględnie obowiązujące przepisy nie stanowią inaczej.
2. Strony niniejszej umowy wyrażają zgodę na wykorzystywanie swojej firmy (nazwy, logotypu) oraz informacji o niej do celów informacyjnych i marketingowych, w tym na zamieszczenie na stronach internetowych Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy, przy czym strony zobowiązują się dostarczyć sobie nawzajem logotyp oraz krótki opis działalności firmy (do 150 znaków) w terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy.
3. Strony niniejszej umowy wyrażają zgodę na nieodpłatne zamieszczenie tekstów/informacji/grafik dotyczących swojej firmy na stronach internetowych oraz materiałach promocyjnych stron w zakresie informowania o współpracy pomiędzy podmiotami.

§ 8

1. Usługa „Wirtualnego Biura” nie stanowi usługi odbioru poczty.
2. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za odbiór poczty przez Zleceniodawcę wobec doręczającego pocztę Zleceniodawcy, jak również wobec osób trzecich.

§ 9

Integralną część umowy stanowi Regulaminem „Wirtualnego Biura” prowadzonego przez Związek Stowarzyszeń Centrum Aktywności w Mikołowie wraz z załącznikami.

§ 10

1. Dane osobowe Użytkownika „Wirtualnego Biura” przetwarzane będą przez Zleceniobiorcę celem realizacji niniejszej Umowy. Przetwarzanie danych stanowi niezbędnym warunkiem zawarcia niniejszej Umowy i jej wykonania.

2. Zleceniodawca zapoznał się i akceptuje zasady przetwarzania danych osobowych przez Związek Stowarzyszeń Centrum Aktywności w Mikołowie zgodnie z Klauzulą informacyjną znajdującą się na stronie internetowej Zleceniobiorcy pod adresem: centrumaktywnosci.eu, oraz stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu „Wirtualnego Biura” prowadzonego przez Związek Stowarzyszeń Centrum Aktywności w Mikołowie.
3. Zleceniodawca wyraża zgodę na elektroniczne wystawianie faktur za usługi Związku Stowarzyszeń „Centrum Aktywności” w Mikołowie. Właściwym do przesyłania faktur jest adres e-mail wskazany w § 2 ust. 2 umowy.

§ 11

1. Strony oświadczają, że adresy wskazane na wstępie umowy będą adresami do wszelkich doręczeń i powiadomień, do czasu otrzymania pisemnej informacji o ewentualnych zmianach.
2. We wszelkich sprawach Strony mogą kontaktować się za pomocą poczty elektronicznej.
3. Strony zgodnie ustalają, iż przesyłka dwukrotnie awizowana uznana będzie za doręczoną.

§ 12

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy rzeczowo dla siedziby Zleceniobiorcy.
4. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, w szczególności przepisy art. 734-751 k.c.

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA

CENNIK WIRTUALNEGO BIURA

	Pakiet podstawowy	Pakiet komfortowy	Pakiet premium
Cena	50 zł netto/miesiąc - płatność roczna	70 zł netto/miesiąc - płatność roczna	110 zł netto/miesiąc - płatność roczna
	70 zł netto/miesiąc - płatność miesięczna	90 zł netto/miesiąc - płatność miesięczna	130 zł netto/miesiąc - płatność miesięczna
	0 zł netto/miesiąc - organizacje pozarządowe nie prowadzące działalności gospodarczej	-	-
	0 zł netto/miesiąc - rezydenci strefy startupowej	-	-
Adres rejestrowy	X	X	X
Adres korespondencyjny	X	X	X
Indywidualna szafka na korespondencję i dokumenty	-	X	X
Odbiór przesyłek listowych i ich przechowywanie do 30 dni	X	X	X
Odbiór przesyłek listowych i ich przekazywanie do indywidualnej szafki na korespondencję	-	X	X
Powiadomienie o poczcie e-mail/SMS	X	X	X
Skanowanie przychodzącej korespondencji listowej i jej przesyłanie na adres e-mail (do 30 stron w miesiącu)	-	-	X
Odbiór paczek pocztowych o wadze do 20kg i ich przechowywanie do jednego dnia	-	-	X

robotycznego			
Przesyłanie korespondencji i paczek na wskazany adres	Koszt przesyłki + 10 zł netto za sztukę	Koszt przesyłki + 10 zł netto za sztukę	Koszt przesyłki + 10 zł netto za sztukę
Opłata dodatkowa za zgubienie klucza do szafki na korespondencję i dokumenty	-	50 zł netto	50 zł netto
Opłata dodatkowa za wezwanie do zapłaty	100 zł netto	100 zł netto	100 zł netto
Opłata dodatkowa za powiadomienie organów rejestrowych, skarbowych, ubezpieczeniowych i sądowych o rozwiązaniu umowy	Na podstawie oferty wybranej kancelarii prawnej + 10% opłaty z tytułu pokrycia kosztów administracyjnych	Na podstawie oferty wybranej kancelarii prawnej + 10% opłaty z tytułu pokrycia kosztów administracyjnych	Na podstawie oferty wybranej kancelarii prawnej + 10% opłaty z tytułu pokrycia kosztów administracyjnych

**KLAUZULA INFORMACYJNA OGÓLNA W PRZEDMIOCIE PRZETWARZANIA
DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ
ZWIĄZEK STOWARZYSZEŃ „CENTRUM AKTYWNOŚCI”**

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. Urz. UE.L 2016 Nr 119, str. 1) - (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO/Rozporządzenie) Związek Stowarzyszeń „Centrum Aktywności” z siedzibą w Mikołowie informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Związek Stowarzyszeń Centrum Aktywności z siedzibą w Mikołowie, Rynek 2, z którym można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych listownie na adres ul. Rynek 2, 43-190 Mikołów lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: biuro@centrumaktywnosci.eu.
2. Zbierane dane osobowe, w tym dane mogą być przetwarzane przez Związek Stowarzyszeń „Centrum Aktywności” z siedzibą w Mikołowie - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. wyrażonej przez Państwa, dobrowolnej i jednoznacznej zgody na przetwarzanie danych osobowych; na podstawie art. 6 ust 1 lit. b) RODO - w celu realizacji umów cywilnoprawnych zawartych z kontrahentami, a w pozostałych wypadkach na podstawie art. 6 ust 1 lit. c) RODO w celu realizacji zadań i obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Związek Stowarzyszeń „Centrum Aktywności” z siedzibą w Mikołowie wyrażone przez Państwa przed dniem 25 maja 2018 r. pozostają w mocy do czasu ich odwołania.
4. Przetwarzanie danych osobowych przez Związek Stowarzyszeń „Centrum Aktywności” z siedzibą w Mikołowie odbywa się w celach określonych każdorazowo w zgodzie, umowie lub przepisie prawa np. w celach marketingowych i promocyjnych działań Związku Stowarzyszeń „Centrum Aktywności” z siedzibą w Mikołowie w zakresie działalności statutowej jak i gospodarczej, a także w celach sprawozdawczych, rozliczeniowych, w tym podatkowych.
5. Dane osobowe przechowywane są przez Administratora w czasie niezbędnym do zrealizowania celu ich przetwarzania, a ewentualnie do czasu odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. Odbiorcami danych osobowych są podmioty obsługujące administratora w zakresie usług prawnych, szkoleniowych, edukacyjnych, operatorzy pocztowi, hostingodawcy a także Partnerzy merytoryczni i medialni Związku Stowarzyszeń „Centrum Aktywności” z siedzibą w Mikołowie w zakresie realizacji konkretnych przedsięwzięć edukacyjno -szkoleniowych. Związek Stowarzyszeń „Centrum Aktywności” z siedzibą w Mikołowie nie będzie przekazywał danych osobowych do Państw trzecich, chyba, że wymagać tego będzie realizacja celu - o czym informacja znajdować się będzie w treści formularza zgody na przetwarzanie danych osobowych, w umowie.
7. Osobie, której dane dotyczą w każdym momencie przysługuje prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Osobie, której dane osobowe są przetwarzane przysługuje prawo do cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem, iż nie wpływa to na zasadność procesu przetwarzania danych osobowych przez Administratora przed cofnięciem zgody.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.