



Regulamin
Punktu doradztwa dla młodzieży YOLO „Young on board” Labour Office
działającego w ramach projektu pilotażowego
na podstawie ogłoszonego naboru na projekty pilotażowe pod nazwą
„Czas na Młodych – punkty doradztwa dla młodzieży”
finansowanego ze środków rezerwy Funduszu Pracy
wykonywanego przez Miasto Jastrzębie-Zdrój

Rozdział I

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa organizację, zakres działania oraz tryb pracy Punktu doradztwa dla młodzieży, zwanego dalej Punktem, działającego w ramach projektu pilotażowego YOLO „Young on board” Labour Office wykonywanego przez Miasto Jastrzębie-Zdrój realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju.
2. Projekt pilotażowy realizowany jest na podstawie ogłoszonego naboru na projekty pilotażowe pod nazwą „Czas na Młodych – punkty doradztwa dla młodzieży” ze środków rezerwy Funduszu Pracy.
3. Osoby przebywające w Punkcie są zobowiązane do zapoznania się i przestrzegania niniejszego Regulaminu.

§ 2

Zakres i przedmiot działania

1. Celem realizacji projektu, w ramach którego powstał Punkt, jest wypracowanie i przetestowanie nowych metod wsparcia osób do 30 r. ż. bezrobotnych i poszukujących pracy, na zasadzie kompleksowego wsparcia, integrującego wybrane usługi publiczne, w celu stworzenia rozwiązań systemowych.
2. Punkt obejmuje swoim działaniem osoby w wieku od 18 do 30 roku życia, które w dniu przystąpienia do danej formy wsparcia nie ukończyły 30 roku życia, w szczególności mieszkańców miasta Jastrzębie-Zdrój.
3. Przedmiotem działania Punktu jest udzielanie wsparcia i informacji w ramach następujących obszarów:
 - a. aktywizacja zawodowa i poradnictwo zawodowe,
 - b. udzielanie informacji w zakresie możliwych form pomocy społecznej,
 - c. doradztwa psychologicznego,
 - d. doradztwa w zakresie edukacji,
 - e. doradztwa w zakresie zdrowia i profilaktyki zdrowotnej,
 - f. doradztwa w zakresie możliwości mieszkaniowych,
 - g. doradztwa prawnego i ekonomiczno-finansowego.
4. Działania, o których mowa w ust. 3 mogą być realizowane poprzez:
 - a. udzielanie: informacji, konsultacji, porad w formie indywidualnej lub grupowej,
 - b. organizację: zajęć, spotkań,
 - c. współpracę ze szkołami, instytucjami oraz innymi osobami mogącymi pomóc w rozwiązaniu problemu utrudniającego aktywizację zawodową,
 - d. podejmowanie innych działań służących realizacji celu.

5. Zadaniem realizacji działań na rzecz osób korzystających z Punktu jest:
 - a. dążenie do kształtowania postaw społecznie pożądanych, niezbędnych do podjęcia aktywności zawodowej,
 - b. wsparcie w procesie aktywizacji zawodowej,
 - c. wsparcie w sytuacjach wymagających pomocy specjalistycznej,
 - d. zapobieganie izolacji oraz marginalizacji życia osób biernych zawodowo.
6. Udział w działaniach Punktu jest nieodpłatny.
7. Pracownicy Punktu są zobowiązani do:
 - a. rejestracji informacji o liczbie osób odwiedzających Punkt oraz o ich charakterze,
 - b. gromadzenia opinii na temat Punktu.

Rozdział II

§ 3

Organizacja Punktu

1. Punkt prowadzony jest przez Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju w okresie od 20.09.2023 r. do 31.12.2024 r.
2. Punkt działa pod adresem: ul. Sybiraków 2, 44-335 Jastrzębie-Zdrój.
3. Działalność punktu prowadzona jest w dni powszednie w godzinach: 8:00 – 18:00 oraz w soboty 9:00 – 13:00. W niedziele i dni ustawowo wolne Punkt jest nieczynny. W uzasadnionych przypadkach, niezależnych od Urzędu możliwe jest wystąpienie dodatkowych dni, w których punkt nie będzie czynny.
4. Personel Punktu stanowią: wyznaczeni pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju oraz pracownicy lub osoby współpracujące z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju, Akademią Humanistyczno-Ekonomiczną w Łodzi Filia w Wodzisławiu Śląskim, BLUEFORM Marcin Kozłowski, Stowarzyszeniem Na Rzecz Poradnictwa Obywatelskiego „Dogma”, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jastrzębiu-Zdroju, Stowarzyszeniem Ebi Association – instytucjami współpracującymi z Powiatowym Urzędem Pracy w Jastrzębiu-Zdroju w ramach Partnerstwa, lub osoby, którym zlecono realizację zadań w Punkcie.
5. Przestrzeń w Punkcie oraz miejsca, z których mogą korzystać osoby odwiedzające Punkt są oznaczone.
6. Zasady korzystania z form wsparcia, które realizowane są w Punkcie określa *Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pilotażowym: YOLO „Young on board” Labour Office*.
7. Finansowanie działalności Punktu odbywa się w ramach środków Rezerwy Funduszu Pracy.
8. Działalność Punktu koordynuje pracownik wskazany przez Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju.
9. Punkt, na podstawie pełnomocnictwa Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju.
10. Szczegółowy zakres obowiązków osób wykonujących zadania na rzecz Punktu określa „zakres czynności”, który posiada personel Punktu.
11. Informacje o harmonogramie organizowanego wsparcia udostępnione zostają na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy <https://jastrzebiezdroj.praca.gov.pl/yolo>
12. Dokumentacja wytworzona w ramach Punktu podlega archiwizacji na zasadach obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jastrzębiu-Zdroju. Miejsce archiwizacji: Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju, ul. Wrocławska 2.
13. Na potrzeby działalności Punktu stosuje się Zasady i politykę ewidencjonowania, zapisywania zdarzeń gospodarczych oraz prowadzenia ksiąg rachunkowych projektu pilotażowego Czas na Młodych - punkty doradztwa dla młodzieży ze środków rezerwy Funduszu Pracy na lata 2023-2024.

14. Administratorem Danych Osobowych pozyskanych od osób korzystających z Punktu jest Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju ul. Wrocławska 2. Przy pozyskiwaniu danych Administrator wypełnia obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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) (Dz. Urzęd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016r. L 119/1). Pełna treść Klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Korzystanie z Punktu

1. Indywidualne korzystanie z punktu odbywa się za zgodą personelu Punktu i jest możliwe w wyznaczonych do tego miejscach pod warunkiem:
 - a. dostępności miejsc,
 - b. wykorzystania zasobów punktu zgodnie z ich przeznaczeniem.
2. Osoba korzystająca z punktu:
 - a. zostaje wliczona do liczby osób odwiedzających Punkt,
 - b. ma prawo wyrazić opinię na temat Punktu.
3. Zasady uczestnictwa w zajęciach i aktywnościach zorganizowanych przez Punkt są każdorazowo upubliczniane. Zainteresowane uczestnictwem osoby zobowiązane są do stosowania się do tych zasad.
4. Ze strefy dla dzieci korzystać mogą dzieci osób korzystających z Punktu. Rodzice tych dzieci są odpowiedzialni za szkody wyrządzone przez nie.
5. Miejsca dostępne dla osób korzystających z Punktu są również dostępne dla osób korzystających ze wsparcia przedsiębiorczości w ramach Biznes na okrągło, z wyłączeniem wybranych pomieszczeń.

§ 5

Korzystanie z wyposażenia Punktu

1. Przez wyposażenie punktu należy rozumieć wszystkie przedmioty znajdujące się w Punkcie.
2. Osoby korzystające z Punktu zobowiązane są do korzystania z dostępnych w nim sprzętów zgodnie z ich przeznaczeniem.
3. Osoby korzystające z Punktu zobowiązane są do korzystania z dostępnej w nim sieci Internet oraz komputerów w sposób zgodny z prawem oraz powszechnie przyjętymi zasadami (technicznymi, społecznymi i moralnymi). W szczególności:
 - 1) Korzystanie z komputerów i Internetu dozwolone jest wyłącznie w celach związanych z działalnością Punktu i może odbywać się jedynie pod nadzorem pracownika Punktu.
 - 2) Sprzęt komputerowy może zawierać oprogramowanie blokujące dostęp do stron zawierających treści niezgodne z prawem oraz powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe.
 - 3) Stanowisko komputerowe udostępniane jest po okazaniu dowodu tożsamości i po dokonaniu wpisu w rejestrze odwiedzin. Wpisu każdorazowo dokonuje pracownik Punktu.
 - 4) Korzystanie z Internetu jest bezpłatne.
 - 5) Stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu udostępnia się na czas nieprzekraczający 1 godziny. Czas korzystania może być wydłużony w miarę dostępności sprzętu komputerowego.

- 6) Wynik swojej pracy klienci mogą zapisać tylko i wyłącznie na nośniku informatycznym udostępnionym przez pracownika Punktu i/lub przesłać na skrzynkę mailową. Dane na udostępnionym nośniku nie będą na nim przechowywane i powinny zostać usunięte przez klienta po przesłaniu swojej pracy na skrzynkę mailową. Pracownicy punktu nie odpowiadają za dane pozostawione przez Klienta na udostępnionym nośniku.
 - 7) Niedozwolone jest dokonywanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji komputera, jak i oprogramowania na nim zainstalowanego.
 - 8) Praca na komputerze należącym do Urzędu jest monitorowana przez pracownika Punktu i może się odbywać tylko i wyłącznie na wyznaczonym do tej pracy komputerze, za zgodą pracownika Punktu i pod jego bezpośrednim nadzorem.
 - 9) Klient po zakończeniu pracy ma obowiązek wylogowania się ze wszystkich stron na których wymagane jest logowanie się. Pracownicy Punktu nie ponoszą odpowiedzialności za zapisane hasła dostępu do kont internetowych.
 - 10) Z komputera udostępnianego Klientowi Punktu może korzystać każda osoba znająca podstawy obsługi komputera, systemu Windows oraz umiejąca korzystać z sieci internetowej.
 - 11) Każdy użytkownik komputera udostępnianego Klientowi Punktu jest zobowiązany do przestrzegania zasad prawidłowego użytkowania sprzętu oraz niezwłocznego informowania pracowników Punktu o wszelkich awariach, nieprawidłowościach pracy lub brakach.
 - 12) Pracownicy Punktu nie ponoszą odpowiedzialności za utracone dane pozostawione przez Klienta na twardym dysku komputera udostępnianego Klientowi Punktu.
 - 13) Klient w trakcie korzystania z Internetu jest zobowiązany do przestrzegania wszelkich praw autorskich w stosunku do materiałów zamieszczonych w sieci.
 - 14) Wszelkie przypadki prób włamań lub prób nieautoryzowanego dostępu do serwerów będą skutkowały natychmiastowym odłączeniem komputera, przeniesieniem na klienta odpowiedzialności za poniesione szkody oraz zakazem korzystania z komputera.
 - 15) Klient po zainstalowaniu własnego oprogramowania na użytkowanej stacji jest zobowiązany do niezwłocznej dezinstalacji i wycofania wszelkich zmian.
4. Zabrania się:
- 1) przemieszczania się z komputerem w miejsca poza wyznaczone do pracy przez pracownika Punktu,
 - 2) kopiowania oprogramowania i używania do celów komercyjnych i zarobkowych,
 - 3) przeglądania i korzystania ze stron o treściach pornograficznych, erotycznych, rasistowskich, propagujących przemoc oraz powszechnie uznawanych za szkodliwe społecznie,
 - 4) instalacji gier i oprogramowania o charakterze pornograficznym i niehumanitarnym,
 - 5) wykorzystywania Internetu udostępnianego w Punkcie do popełniania czynów niezgodnych z prawem,
 - 6) działania powodującego dewastację lub uszkodzenia komputera w tym otwierania, rozkręcania komputerów, przenoszenia elementów wyposażenia,
 - 7) instalowania oprogramowania oraz wprowadzania jakichkolwiek zmian w oprogramowaniu i konfiguracji systemu operacyjnego komputera,
 - 8) łamania zabezpieczeń systemu,
 - 9) samowolnego usuwania usterek w działaniu oprogramowania oraz urządzeń stanowiących wyposażenie stanowiska komputerowego.

5. Klienci Punktu ponoszą odpowiedzialność karną i cywilną za wszelkie szkody, wykroczenia i przestępstwa popełnione podczas lub w związku z korzystaniem z komputera w Punkcie oraz nadużycia popełnione za pośrednictwem Internetu.
6. Korzystający ponoszą pełną odpowiedzialność finansową za szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania sprzętu komputerowego oraz innego wyposażenia, będącego w posiadaniu Punktu.
7. Pracownicy Punktu mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez klientów w trakcie korzystania z wyposażenia. W szczególności pracownik Punktu może odmówić możliwości korzystania z wyposażenia, w tym z komputera, jeśli uzna, że klienci wykonują czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one określone w regulaminie.
8. Punkt nie ponosi odpowiedzialności za treść informacji udostępnianych przez sieć Internet, za ich prawidłowość, aktualność, ani za to, że są obciążone prawami osób trzecich oraz za inne naruszanie prawa, jakich dopuszcza się nabywca informacji.

Rozdział III

§ 6

Prawa i obowiązki osób korzystających z Punktu

1. Osoby zgłaszające się do Punktu są zobowiązane do:
 - 1) przestrzegania ustaleń zawartych w niniejszym Regulaminie,
 - 2) kultury osobistej i właściwego zachowania zgodnego z ogólnie przyjętymi normami i zasadami,
 - 3) szacunku do osób przebywających w Punkcie i zachowania, które nie utrudnia korzystania innym osobom z Punktu,
 - 4) dbania o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - 5) respektowania poleceń pracowników Punktu,
 - 6) dbania o czystość i porządek,
 - 7) szanowania wyposażenia i sprzętu będącego w Punkcie.
2. Osoby w wieku od 18 do 30 r. ż., korzystające z Punktu mają prawo do:
 - 1) Otrzymania wsparcia doradcy zawodowego,
 - 2) Otrzymania informacji o działalności Powiatowego Urzędu Pracy,
 - 3) Korzystania z przestrzeni wspólnych w Punkcie,
 - 4) Udziału w aktywnościach i wydarzeniach kierowanych do tych osób.
3. Osoby w wieku od 18 do 30 r. ż. korzystające z Punktu, zarejestrowane jako bezrobotne lub posiadające status poszukującego pracy w PUP w Jastrzębiu-Zdroju mają prawo do aplikowania o wsparcie i udział w formach wsparcia na zasadach opisanych w ***Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pilotażowym: YOLO „Young on board” Labour Office.***
4. Pracowników Punktu obowiązuje zachowanie tajemnicy zawodowej i przestrzeganie zasad dotyczących przetwarzania danych osobowych.
5. Zabrania się przebywania na terenie Punktu:
 - 1) osobom zachowującym się w sposób, który zagraża bezpieczeństwu innych osób, mieniu lub zakłóca porządek czy narusza ogólnie przyjęte normy zachowania w miejscach publicznych,
 - 2) osobom nietrzeźwym lub osobom pozostającym pod wpływem środków odurzających.
6. Pracownik Punktu ma prawo nakazać opuszczenie Punktu osobom:
 - 1) nietrzeźwym oraz będącym pod wpływem środków odurzających lub zachowującym się niestosownie,
 - 2) które stwarzają zagrożenie lub których zachowanie jest uciążliwe dla pozostałych użytkowników Punktu.

7. Osobom przebywającym na terenie Punktu zabrania się:
 - 1) wnoszenia i spożywania alkoholu;
 - 2) wnoszenia i korzystania ze środków odurzających;
 - 3) palenia tytoniu, używania podgrzewaczy i e-papierosów;
 - 4) wnoszenia na teren Punktu broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych dla życia i zdrowia przedmiotów;
 - 5) wnoszenia i wprowadzania rowerów, hulajnóg itp., które należy pozostawiać w miejscu do tego przeznaczonym przed budynkiem;
 - 6) spożywania posiłków za wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych;
 - 7) wynoszenia elementów wyposażenia poza jego teren;
 - 8) przenoszenia elementów wyposażenia poza przeznaczone miejsca;
 - 9) niszczenia elementów wyposażenia;
 - 10) prowadzenia jakiegokolwiek formy agitacji oraz działalności handlowej w formie handlu obnośnego;
8. Wszelkie problemy w funkcjonowaniu sprzętów i urządzeń osoba korzystająca z Punktu ma obowiązek zgłosić pracownikowi.

Rozdział IV

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Personel Punktu nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione na jego terenie rzeczy i garderobę.
2. Każdy użytkownik może być natychmiast pozbawiony prawa do korzystania z Punktu, gdy:
 - 1) dokona udokumentowanej próby korzystania z zasobów zakazanych (pornograficznych, erotycznych, rasistowskich, propagujących przemoc, itp.) lub będzie stosował wyrażenia ogólnie przyjęte za wulgarne;
 - 2) spożywa w Punkcie alkohol lub inne środki odurzające;
 - 3) spożywa w Punkcie środki odurzające;
 - 4) korzysta z wyposażenia w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem a swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i osób przebywających na terenie Punktu.
3. Nie będą obejmowane wsparciem osoby, które do Punktu zgłoszą się w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających lub zachowujące się niestosownie.
4. Nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu stanowi podstawę do wyproszenia osoby z Punktu.
5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają:
 - Kodeks Cywilny.
 - ZARZĄDZENIE NR OR-IV.0050.54.2020 PREZYDENTA MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ z dnia 31 stycznia 2020 r. w sprawie utworzenia punktu p.n. "BIZNES NA OKRĄGŁO".
 - Warunki korzystania z punktu „BIZNES NA OKRĄGŁO”.
6. Korespondencję w sprawach Punktu kierować należy do Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju ul. Wrocławska 2, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, e-mail: sekretariat@pupjastrzebie.pl.
7. Regulamin Punktu wchodzi w życie z dniem 20.09.2023 r.
8. Niniejszy Regulamin jest dostępny w Punkcie oraz na stronie <https://jastrzebiezdroj.praca.gov.pl/yolo>
9. Zastrzega się możliwość wprowadzenia zmian niniejszego Regulaminu.

**KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO
LIDERA PROJEKTU PILOTAŻOWEGO PN. YOLO „YOUNG ON BOARD” LABOUR OFFICE
I PARTNERÓW WSPÓŁPRACUJĄCYCH**

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 - Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, s. 1) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju, ul. Wrocławska 2, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, adres e-mail: sekretariat@pupjastrzebie.pl.**
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem: ul. Wrocławska 2, 44-335 Jastrzębie-Zdrój lub za pomocą poczty elektronicznej: iod@pupjastrzebie.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **w celu umożliwienia udziału w Projekcie Pilotażowym pn. YOLO „Young on board” Labour Office** realizowanym w ramach ogłoszonego przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej naboru na projekty pilotażowe pn. „Czas na Młodych – punkty doradztwa dla młodzieży”, finansowanym ze środków rezerwy Funduszu Pracy, **przez Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju (Lider Projektu) oraz Partnerów współpracujących**, którego celem jest wypracowanie i przetestowanie nowych metod wsparcia osób do 30 r. ż., bezrobotnych i poszukujących pracy, na zasadzie kompleksowego wsparcia, integrującego wybrane usługi publiczne, w celu stworzenia rozwiązań systemowych, **na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i e) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO.**
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej, podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, podmioty wspierające nas w wypełnianiu naszych uprawnień i obowiązków oraz w świadczeniu usług, w tym zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane.
5. Pani/Pana dane osobowe **zostaną udostępnione również naszym Partnerom współpracującym, wspierającym nas w realizacji Projektu**, tj.:
 - 1) Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi Filia w Wodzisławiu Śląskim, z siedzibą: ul. 1 Maja 23b, 44-304 Wodzisław Śląski;
 - 2) BLUEFORM Marcin Kozłowski, z siedzibą: ul. Armii Krajowej 25, 44-330 Jastrzębie-Zdrój;
 - 3) Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju, z siedzibą: ul. Opolska 9, 44-335 Jastrzębie-Zdrój;
 - 4) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, z siedzibą: ul. Wrocławska 12, 44-335 Jastrzębie-Zdrój;
 - 5) Stowarzyszeniu „Ebi Association”, z siedzibą: ul. Armii Krajowej 25, 44-330 Jastrzębie-Zdrój;
 - 6) Stowarzyszeniu Na Rzecz Poradnictwa Obywatelskiego „Dogma”, z siedzibą: ul. Raciborska 48 lok. 2, 40-074 Katowice.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane, tj. przez okres realizacji Projektu oraz jego rozliczenia. Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być przechowywane jedynie w celach archiwalnych.
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, możliwości ich modyfikacji, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, jeżeli nie zabraniają tego przepisy prawa.
8. Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. W dowolnym momencie ma Pani/Pan prawo cofnąć udzieloną zgodę, co pozostanie jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować brakiem możliwości wzięcia udziału w Projekcie.
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania oraz nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.