**UMOWA ZLECENIA O ŚWIADCZENIE USŁUGI EDUKACYJNEJ  
na przeprowadzenie zajęć szkoleniowych przez Zleceniobiorcę**

**dla aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie**

Umowa, zwana dalej „umową*”*, zawarta w dniu 2020 r. pomiędzy:

**Izbą Adwokacką w Warszawie**, z siedzibą Al. Ujazdowskie 49 00-536 Warszawa   
NIP 526-10-57-527

zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

reprezentowanym przez:

Sekretarza adw. Annę Czepkowską-Rutkowską

Skarbnika adw. Jakuba Jacynę

a

**………………………………………………………………………………………………………………………………………..……….**

zamieszkał(ą)ym ……………………………………………………………………………………………………………………………

zwaną/-ym w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą”

zwanych dalej każdy z osobna „Stroną”, a łącznie „Stronami”,

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia w 2020 r. usługi edukacyjnej, polegającej na opracowaniu i przeprowadzeniu zajęć szkoleniowych dla aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie, na warunkach określonych w niniejszej umowie.

**§ 2.**

**Zobowiązania Zleceniobiorcy**

W ramach umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się:

1. Opracować materiały i przeprowadzić zajęcia szkoleniowe w formie zajęć warsztatowych, zajęć repetytoryjnych, wykładów, ćwiczeń itp., obejmujące zagadnienia i tematy wskazane   
   w przekazanym Zleceniobiorcy wyciągu z zatwierdzonych na 2020 r. przez Okręgową Radę Adwokacką w Warszawie planów szkolenia dla 1, 2 i 3 roku szkolenia aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie (dalej Planów Szkolenia), w terminach tam wskazanych oraz   
   w uzgodnieniu z aplikantami adwokackimi lub na ich wniosek opracować i zlecić im kazus do samodzielnego rozwiązania w formie pisemnej po zakończeniu zajęć szkoleniowych na zasadach i terminach ustalonych z aplikantami.
2. Zrealizować dodatkowe zadania wynikające z Planów Szkolenia takie, jak udział w komisjach egzaminacyjnych na sprawdzianach i kolokwiach rocznych, udział w pracach komisji na Konkursie Krasomówczym i inne, o ile Okręgowa Rada Adwokacka w Warszawie lub Kierownik Szkolenia Aplikantów Adwokackich powierzy Wykonawcy realizację tych zadań.

**§ 3.**

**Zasady wykonania umowy**

Potwierdzeniem wykonania przez Zleceniobiorcę usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy jest:

* 1. W przypadku zajęć szkoleniowych opisanych w § 2 ust. 1 jest:

1. umieszczenie przez Zleceniobiorcę do 7. dni przed planowanym terminem zajęć szkoleniowych w systemie E-Dziennik jednego pytania i jednego kazusu, związanych tematycznie z przedmiotem zajęć, na zakładce „PYTANIA I KAZUSY” danych zajęć   
   i zamieszczenie ewentualnie innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia zajęć szkoleniowych, tj. konspektu, prezentacji, kazusów, orzecznictwa, wzorów dokumentów lub pism procesowych itp.;
2. sprawdzenie i wprowadzenie przez Zleceniobiorcę do systemu E-Dziennik w trakcie trwania zajęć szkoleniowych (maksymalnie do dwóch godzin po ich zakończeniu) listy obecności aplikantów adwokackich danej grupy szkoleniowej (danych grup szkoleniowych) na zajęciach. W razie braku możliwości sprawdzenia na zajęciach szkoleniowych listy obecności w systemie E-Dziennik Zleceniobiorca, po sporządzeniu listy w formie papierowej, skontaktuje się w terminie 3. dni od dnia przeprowadzenia zajęć szkoleniowych z serwisantem systemu, tj. firmą działającą pod firmą „Gormanet” (tel.: +48 603 112 681, e-mail: serwis@gormanet.pl) i prześle wersję papierową tej listy, co zapewni ujawnienie listy w systemie we właściwym terminie.
   1. W przypadku zadań opisanych w § 2 ust. 2 potwierdzeniem wykonania usługi jest osobiste uczestnictwo Zleceniobiorcy w powierzonych zadaniach w terminach i na warunkach określonych w zasadach przeprowadzenia danego przedsięwzięcia, przesyłanych przez Biuro Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie (w tym przez Dział Szkolenia Aplikantów Adwokackich) oraz przekazanie wymaganej dokumentacji, sporządzonej zgodnie z wyżej wymienionymi zasadami.
   2. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych aplikantów w celu potwierdzenia ich obecności, rozliczenia zajęć, wystawienia ocen. Zakres powierzonych danych   
      i sposób ich przetwarzania wynika z funkcjonalności systemu E-Dziennik.

**§ 4.**

**Obowiązki Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usługi z zastosowaniem wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca nie może bez zgody Zleceniodawcy powierzyć wykonania działań edukacyjnych, realizowanych w ramach niniejszej umowy, osobie trzeciej.
3. Zleceniodawca, w stosunku do osób trzecich, ponosi odpowiedzialność za działania Zleceniobiorcy podejmowane w ramach niniejszej umowy, jak za działania własne, z wyłączeniem odpowiedzialności za popełnienie czynów niedozwolonych
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów związanych z realizacją umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do aktywnej współpracy z Zleceniodawcą w zakresie wykonywania przedmiotu niniejszej umowy, w tym do:
   1. odpowiadania niezwłocznie na każde zapytanie Zleceniodawcy zgłaszane w formie pisemnej lub elektronicznej, jednakże nie później niż w terminie 2. dni od dnia zapytania przez Zleceniodawcę;
   2. informowania Zleceniodawcy oraz uczestników toku szkolenia o niemożności świadczenia usług zgodnie z otrzymanymi wyciągami Planów Szkolenia na 2020 r., niezwłocznie po zaistnieniu sytuacji uniemożliwiającej wykonanie umowy;
   3. uczestniczenia w spotkaniach i zebraniach organizowanych dla osób świadczących usługi edukacyjne dla aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie.
   4. W przypadku opracowania kazusu i zlecenia aplikantom jego samodzielnego rozwiązania po odbyciu zajęć szkoleniowych, Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia Kierownikowi Szkolenia Aplikantów Adwokackich treści kazusu do sporządzenia ww. prac oraz zestawia uzyskanych przez aplikantów ocen z prac, będących rozwiązaniem zaproponowanego kazusu. Opisana takim potwierdzeniem aktywność Zleceniobiorcy w zakresie współpracy   
      z aplikantami adwokackimi, dotyczącej samodzielnego rozwiązania przez nich kazusów będzie stanowiła czynnik istotny nie tylko dla organizacji szkolenia również przy przedstawianiu Zleceniobiorcy propozycji prowadzenia zajęć szkoleniowych w kolejnym roku szkoleniowym.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się w ramach wykonania usługi szkoleniowej, objętej niniejszą umową, do korzystania w związku z jej wykonaniem z systemu E-Dziennik, jako oprogramowania do obsługi i rozliczania zajęć szkoleniowych aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usługi z należytą starannością, z zastosowaniem wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonania przedmiotu niniejszej umowy.

**§ 5.  
Ochrona danych osobowych**

1. Okręgowa Rada Adwokacka w Warszawie jako administrator danych osobowych powierza Zleceniobiorcy jako przetwarzającemu, zgodnie z art. 28 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 osobowych, zwane dalej RODO) dane osobowe do przetwarzania na zasadach, w zakresie i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Zleceniobiorca będzie przetwarzał powierzone na podstawie niniejszej umowy, tj. dane zwykłe aplikantów adwokackich, pracowników oraz osób współpracujących z Administratorem   
   w zakresie wykonywania takich operacji na powierzonych danych jak: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, wykorzystywanie, dopasowywanie, udostępnianie.
3. Przetwarzanie danych będzie dotyczyć następujących kategorii osób:

a) aplikanci adwokaccy w zakresie: imię (imiona), nazwisko (nazwiska), wizerunek, grupa szkoleniowa, adres e-mail, inne dane których przetwarzanie jest niezbędne do wykonania przedmiotowej umowy.

b) pracownicy i współpracownicy Administratora w zakresie: imię (imiona), nazwisko (nazwiska), numer telefonu, adres e-mail, stanowisko służbowe / funkcja.

1. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Zleceniobiorcę wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy, w sposób zgodny z jej postanowieniami i jedynie przez czas jej trwania, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo Rzeczpospolitej Polskiej nakazują przechowywanie danych osobowych.
2. Charakter przetwarzanych danych będzie obejmował przetwarzanie danych osobowych   
   w formie papierowej oraz przy wykorzystaniu systemów teleinformatycznych.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez podjęcie środków technicznych i organizacyjnych, zgodnie z art. 32 RODO.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
5. Administrator nie wyraża zgody na powierzenie danych osobowych objętych niniejszą umową do dalszego przetwarzania.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony powierzonych danych osobowych Zleceniobiorca jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu Administratorowi w ciągu 24 godzin od stwierdzenia podejrzenia naruszenia.
7. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią niniejszej umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
8. Zleceniobiorca ma prawo dokonywania kontroli przetwarzania danych osobowych przez Zleceniobiorcę.
9. Zleceniobiorca:
10. będzie przetwarzał dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora, w tym na podstawie niniejszej Umowy,
11. będzie podejmował wszelkie środki wymagane na mocy art. 32 RODO,
12. biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości będzie pomagał Administratorowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się   
    z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO,
13. uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, będzie pomagał Administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO,
14. po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zwróci Administratorowi wszelkie dane osobowe oraz usunie wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych,
15. udostępni Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w niniejszym paragrafie oraz umożliwi Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczyni się do nich.
16. Zleceniobiorca zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli / audytu   
    w rozsądnym terminie, nie dłuższym jednak niż 5 dni.
17. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie będą miały przepisy RODO.

**§ 6.  
Wynagrodzenie**

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy zawartego w § 2 ust. 1, Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie 400,00 (słownie: czterysta) złotych brutto za jednostkę godzinową (45 minut) efektywnie przeprowadzonych zajęć szkoleniowych;
2. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy opisanych w § 2 ust. 2, Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości ustalonej odrębnym postanowieniem Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie.
3. Podstawę wypłaty wynagrodzenia stanowi:
4. przekazanie przez Zleceniobiorcę do Działu Finansowego Okręgowej Rady Adwokackiej   
   w Warszawie dwóch podpisanych egzemplarzy niniejszej umowy wraz z załącznikiem oraz oświadczeniem o niepodleganiu obowiązkowi ewidencji czasu pracy w związku ze spełnieniem warunków wymienionych w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 ze zm.);
5. realizacja treści postanowień niniejszej umowy w systemie E-Dziennik (§ 2 i § 3) oraz złożenie w Dziale Szkolenia Aplikantów Adwokackich niezbędnej dokumentacji;
6. informacja Kierownika Szkolenia Aplikantów Adwokackich lub Dyrektora Biura Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie w zakresie przedsięwzięć realizowanych bezpośrednio przez Biuro ORA w Warszawie o realizacji zadania, składach komisji egzaminacyjnych, ustalonych zasadach realizacji zadania, które Zleceniobiorcy powierzył Kierownik Szkolenia Aplikantów Adwokackich lub Okręgowa Rada Adwokacka w Warszawie;
7. wypełnienie przez Zleceniobiorcę każdorazowo ewidencji czasu pracy w formie   
   e-mailowej na adres [justyna.kosciecha@ora-warszawa.com.pl](mailto:justyna.kosciecha@ora-warszawa.com.pl) po zakończeniu czynności wymienionych w § 2 ust. 2.
8. Wypłata wynagrodzenia, pomniejszona o należne zaliczki na podatek dochodowy oraz   
   (w przypadku podlegania) o składki na ubezpieczenia społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne, nastąpi na podstawie sporządzonej listy płac, zatwierdzonej przez Skarbnika ORA w Warszawie.
9. Wynagrodzenie będzie płatne Zleceniobiorcy miesięcznie w terminie 14. dni od ostatniego dnia miesiąca, za który przysługuje Zleceniobiorcy wynagrodzenie.
10. Wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę.
11. Wypłata wynagrodzenia przysługuje wyłącznie za miesiące, w których Zleceniobiorca wykonywał prace zlecone, zgodnie z planem szkolenia lub przypadającymi terminami egzaminów.

**§ 7.**

**Oświadczenia Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca oświadcza, że nie prowadzi działalności gospodarczej w myśl Ustawy z dnia   
   6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2019 poz. 1292) - w zakresie  przedmiotu umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o zmianie stanu faktycznego określonego w § 7 ust. 1 umowy w terminie 7. dni od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
3. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za szkodę wyrządzoną Zleceniodawcy na skutek nie powiadomienia przed terminem wypłaty o zmianie danych wpływających na naliczenie i odprowadzenie podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i fundusz pracy.
4. Na Zleceniobiorcy spoczywa obowiązek zachowania w poufności danych osobowych, które zostały mu powierzone do przetwarzania.

**§ 8.  
Rozwiązanie umowy**

Rozwiązanie umowy przed upływem terminu jej wykonania, o którym mowa w § 1 może nastąpić:

* + - 1. W każdym czasie, na podstawie zgodnego oświadczenia Stron o rozwiązaniu umowy.
      2. Na podstawie wypowiedzenia Zleceniodawcy, ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Zleceniobiorca:
    1. uporczywie nie stawia się lub z opóźnieniem informuje o niemożności świadczenia usługi szkoleniowej w ustalonych terminach;
    2. swoim zachowaniem w sposób rażący narusza standardy prowadzenia zleconej na podstawie umowy usługi szkoleniowej;
    3. uporczywie uchyla się od realizowania usługi szkoleniowej i jej dokumentami   
       w formie papierowej lub elektronicznej (np. w systemie E-Dziennik).
       1. Na podstawie wypowiedzenia Zleceniobiorcy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy Zleceniodawca nie wypłaca w ustalonym terminie wynagrodzenia za świadczone usługi szkoleniowe.

**§ 9.**

**Przeniesienie praw autorskich**

1. Zleceniobiorca przenosi na Zleceniodawcę całość majątkowych praw autorskich do materiałów przygotowanych dla aplikantów dla potrzeb wykonania niniejszej umowy i zamieszczonych   
   w aplikacji E-Dziennik lub przekazanych dla Działu Szkolenia Aplikantów w celu udostępnienia aplikantom, na polach eksploatacji określonych w § 9 ust. 3 umowy.
2. Zleceniobiorca przenosi na Zleceniodawcę wyżej opisane prawa za wynagrodzeniem opisanym   
   w § 6 pkt. 1 i 2 nin. umowy.
3. W ramach nabycia autorskich praw majątkowych i praw zależnych Zleceniodawca ma prawo do wielokrotnego, nieograniczonego w czasie wykorzystania i rozpowszechniania materiałów opisanych w ust. 1 powyżej i ich opracowań, bez ograniczenia terytorialnego, a w szczególności:
4. w zakresie utrwalenia i zwielokrotnienia tych materiałów – wytworzenia kolejnych egzemplarzy, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową i na płycie kompaktowej, wgrywanie do pamięci trwałej komputera;
5. w zakresie obrotu egzemplarzami, na których materiały te utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenia lub najem egzemplarzy;
6. w zakresie rozpowszechniania tych materiałów lub egzemplarzy w sposób inny niż określony w pkt b. powyżej – publiczne, wystawienie, wyświetlanie, odtwarzanie, przekazanie internetowe, reemitowanie, publiczne udostępnianie tych materiałów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, elektroniczna publikacja, rozpowszechnianie w sieciach informatycznych.

**§ 10.**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają postanowienia Kodeksu Cywilnego i wszelkie inne przepisy właściwe do regulacji określonego nią stosunku prawnego.
2. Wszelkie zmiany w treści niniejszej umowy winny mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory zaistniałe na tle realizacji niniejszej umowy Strony postanawiają rozstrzygać   
   w trybie polubownym, a w przypadku braku możliwości porozumienia, właściwym do rozpoznania sporów wynikających z niniejszej umowy jest Sąd Polubowny Adwokatury Polskiej przy Naczelnej Radzie Adwokackiej.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

…………………………………………… …………………..…………………………

**Podpis Zleceniodawcy Podpis Zleceniobiorcy**

*Załącznik nr 1 do umowy*

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**Na podstawie 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Okręgowa Rada Adwokacka w Warszawie   
z siedzibą w Warszawie (00-536 Warszawa) przy al. Ujazdowskich 49, zwana dalej Administratorem. Administrator prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych.

We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych prosimy o kontakt z naszym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem iod@ora-warszawa.com.pl

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cel przetwarzania** | **Podstawa prawna** | **Okres przetwarzania danych osobowych** |
| Wykonanie umowy. | Art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy. | Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania umowy a następnie do momentu przedawnienia roszczeń wynikających z Umowy. |
| Dochodzenie roszczeń. | Art. 6 ust. 1 lit. f RODO tj. prawnie uzasadniony interes Administratora. | Maksymalnie do momentu przedawnienia roszczeń. |
| W celu wykonania obowiązków podatkowych. | Art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w zw. z art. 74 ust. 2 ustawy o rachunkowości. | Okres konieczny do wypełnienia obowiązku podatkowego. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzamy przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego,  w którym powstał obowiązek podatkowy. |
| W celu wykonania obowiązków w zakresie ubezpieczenia społecznego. | Art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze). | Przez okres wymagany przepisami prawa. Do momentu przedawnienia roszczeń. |

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom działającym na zlecenie Administratora tj. dostawcy usług i rozwiązań teleinformatycznych, systemów informatycznych, podmiotom doradczym, Naczelnej Radzie Adwokackiej. Pani/Pana dane osobowe możemy przekazywać także organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.

Posiada Pani/Pana prawo do żądania od Administratora:

a) dostępu do swoich danych osobowych,

b) sprostowania swoich danych osobowych,

c) usunięcia swoich danych osobowych,

d) wniesienia skargi do organu nadzorczego,

e) przenoszenia danych,

f) jeśli przetwarzanie jest dokonywane na podstawie zgody - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

g) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi oraz, gdy przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, w tym w przypadku profilowania.

W celu wykonania powyższych uprawnień należy skontaktować się z Inspektorem Danych Osobowych poprzez e-mail: [iod@ora-warszawa.com.pl](mailto:iod@ora-warszawa.com.pl).

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.