

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(a)y(m)

zwaną/-ym w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą”
zwanymi 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 kasus 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:
 - a) umieszczenie przez Zleceniobiorcę do 7. dni przed planowanym terminem zajęć szkoleniowych w systemie E-Dziennik jednego pytania i jednego przypadku, 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, przypadków, orzecznictwa, wzorów dokumentów lub pism procesowych itp.;
 - b) 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.
2. 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.
3. 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:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) uczestniczenia w spotkaniach i zebraniach organizowanych dla osób świadczących usługi edukacyjne dla aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie.

- d) 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 kasusów 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.
4. 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 Rzeczypospolitej Polskiej nakazują przechowywanie danych osobowych.
5. Charakter przetwarzanych danych będzie obejmował przetwarzanie danych osobowych w formie papierowej oraz przy wykorzystaniu systemów teleinformatycznych.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez podjęcie środków technicznych i organizacyjnych, zgodnie z art. 32 RODO.
7. 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.
8. Administrator nie wyraża zgody na powierzenie danych osobowych objętych niniejszą umową do dalszego przetwarzania.

9. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony powierzonych danych osobowych Zleceniobiorca jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu Administratorowi w ciągu 24 godzin od stwierdzenia podejrzenia naruszenia.
10. 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.
11. Zleceniobiorca ma prawo dokonywania kontroli przetwarzania danych osobowych przez Zleceniobiorcę.
12. Zleceniobiorca:
 - a) będzie przetwarzał dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora, w tym na podstawie niniejszej Umowy,
 - b) będzie podejmował wszelkie środki wymagane na mocy art. 32 RODO,
 - c) 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,
 - d) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, będzie pomagał Administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO,
 - e) 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,
 - f) 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.
13. Zleceniobiorca zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli / audytu w rozsądnym terminie, nie dłuższym jednak niż 5 dni.
14. 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:
 - a) 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.);
 - b) realizacja treści postanowień niniejszej umowy w systemie E-Dziennik (§ 2 i § 3) oraz złożenie w Dziale Szkolenia Aplikantów Adwokackich niezbędnej dokumentacji;
 - c) 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;

- d) wypełnienie przez Zleceniobiorcę każdorazowo ewidencji czasu pracy w formie e-mailowej na adres justyna.kosciecha@ora-warszawa.com.pl po zakończeniu czynności wymienionych w § 2 ust. 2.
4. 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.
5. Wynagrodzenie będzie płatne Zleceniobiorcy miesięcznie w terminie 14. dni od ostatniego dnia miesiąca, za który przysługuje Zleceniobiorcy wynagrodzenie.
6. Wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę.
7. Wypłata wynagrodzenia przysługuje wyłącznie za miesiące, w których Zleceniobiorca wykonywał prace zleczone, 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:
 - a) uporczywie nie stawia się lub z opóźnieniem informuje o niemożności świadczenia usługi szkoleniowej w ustalonych terminach;
 - b) swoim zachowaniem w sposób rażący narusza standardy prowadzenia zleczonej na podstawie umowy usługi szkoleniowej;
 - c) uporczywie uchyla się od realizowania usługi szkoleniowej i jej dokumentami w formie papierowej lub elektronicznej (np. w systemie E-Dziennik).
3. 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:
 - a) 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;
 - b) w zakresie obrotu egzemplarzami, na których materiały te utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenia lub najem egzemplarzy;
 - c) 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

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.

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