



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 3 kwietnia 2026 r.

Poz. 1259

UCHWAŁA NR XXVI/180/2026 RADY MIEJSKIEJ W KLIMONTOWIE

z dnia 30 marca 2026 r.

w sprawie ustalenia regulaminu korzystania z obiektu sportowego - Siłowni Gminnej zlokalizowanej przy ul. Batalionów Chłopskich 2 w Klimontowie

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10, art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) Rada Miejska w Klimontowie uchwala co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin korzystania z obiektu sportowego - Siłowni Gminnej zlokalizowanej w Klimontowie przy ul. Batalionów Chłopskich 2, której administratorem jest Gmina Klimontów działająca poprzez wyznaczonych pracowników Urzędu Miasta i Gminy Klimontów, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. Ustala się wzór Karty Członkowskiej na Siłownię Gminną w Klimontowie, który wraz z formularzem zgody na przetwarzanie wizerunku uczestnika oraz informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych i Klauzulą Informacyjną RODO, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Ustala się wzór rejestru pobrań / zwrotów kluczy/ karty w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Robert Orłowski

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXVI/180/2026
Rady Miejskiej w Klimontowie
z dnia 30 marca 2026 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z OBIEKTU SPORTOWEGO - SIŁOWNI GMINNEJ ZLOKALIZOWANEJ W KLIMONTOWIE PRZY UL. BATALIONÓW CHŁOPSKICH 2

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Administratorem obiektu sportowego – Siłowni Gminnej jest Gmina Klimontów działająca poprzez wyznaczonych pracowników Urzędu Miasta i Gminy Klimontów.

2. Siłownia jest czynna:

1) poniedziałek – piątek w godzinach:

od 09:00 do 11:00, od 17: 00 do 22:00

2) sobota - niedziela w godzinach 16:00 – 21:00.

3. Obiekt jest nieczynny w czasie Świąt Wielkanocnych, Bożego Narodzenia oraz w inne dni ustawowo wolne od pracy. W wyjątkowych sytuacjach obiekt może być nieczynny w innych dniach o czym użytkownicy zostaną powiadomieni poprzez stronę internetową www.klimontow.pl oraz komunikatory społeczne.

4. Korzystanie z siłowni gminnej jest odpłatne.

5. Pracownicy obsługi obiektu i instruktorzy mają prawo wydawać użytkownikom wytyczne lub polecenia o charakterze porządkowym i organizacyjnym. Niezastosowanie się do poleceń lub wytycznych będzie traktowane jako nieprzestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu.

6. Bez zgody zarządcy, zabrania się prowadzenia na terenie obiektu jakiegokolwiek działalności zarobkowej, a w szczególności działalności handlowej, marketingowej i usługowej, rozprowadzania ulotek, sprzedaży towarów, oferowania i wykonywania usług, w tym prywatnych zajęć indywidualnych za wynagrodzeniem.

7. Pracownicy nie posiadają wykształcenia medycznego. W razie jakichkolwiek wątpliwości, dotyczących swojej sprawności fizycznej lub zdolności do wykonywania ćwiczeń fizycznych, przed przystąpieniem do wykonywania ćwiczeń, użytkownik powinien zasięgnąć opinii lekarskiej.

8. Użytkownicy siłowni ponoszą odpowiedzialność na zasadach ogólnych za szkody wyrządzone działaniem lub zaniechaniem, obejmującą również odpowiedzialność materialną za zniszczenie sprzętu lub urządzeń siłowni.

9. Pomieszczenia siłowni gminnej, z wyłączeniem szatni i łazienek, są monitorowane przy pomocy sieci kamer, w celu zapewniania bezpieczeństwa.

10. Z obiektu nie mogą korzystać osoby będące pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

11. Na terenie obiektu obowiązuje zakaz:

- 1) wnoszenia, spożywania, używania i pozostawiania pod wpływem napojów alkoholowych, narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 2) palenia tytoniu oraz korzystania z papierosów elektronicznych;
- 3) krzyczenia i używania słów powszechnie uważanych za wulgarne i obraźliwe;
- 4) fotografowania i filmowania w celach komercyjnych bez zgody Zarządcy;
- 5) wprowadzania zwierząt;

6) wnoszenia niebezpiecznych narzędzi, broni, materiałów pirotechnicznych, łatwopalnych oraz wybuchowych.

§ 2. ZASADY KORZYSTANIA Z SIŁOWNI GMINNEJ

12. Warunkiem korzystania z siłowni jest zapoznanie się z treścią niniejszego Regulaminu oraz jego przestrzeganie.

13. Z siłowni mogą korzystać wyłącznie osoby pełnoletnie. Młodzież w wieku 15-17 lat, może korzystać z siłowni wyłącznie po wyrażeniu zgody przez rodzica lub opiekuna prawnego.

14. Użytkownikami siłowni mogą być wyłącznie osoby, które wypełniły i podpisały kartę członkowską, zaakceptowały postawienia niniejszego regulaminu oraz zobowiązały się do jego stosowania. Wzór karty członkowskiej stanowi załącznik do regulaminu. W imieniu osoby niepełnoletniej kartę podpisuje rodzic lub opiekun prawny. Za wprowadzanie na teren siłowni osoby nieupoważnionej zostanie naliczona kara według cennika. Poza karą finansową zostanie odebrany dostęp do siłowni bez ponownej możliwości podpisania karty członkowskiej.

15. Przed wejściem na siłownię za każdym razem po dokonaniu stosownej opłaty należy wziąć wolny klucz od odpowiedniej szafki w szatni męskiej (brelok niebieski) lub żeńskiej (brelok żółty) i wpisać się do REJESTRU POBRANÍ / ZWROTÓW KLUCZY. Osoba pobierająca klucz jest za niego odpowiedzialna, w przypadku jego uszkodzenia lub zgubienia należy ten fakt zgłosić pracownikowi obiektu. Po zakończeniu ćwiczeń, klucz od szafki należy odwiesić na właściwe miejsce i wpisać godzinę zwrotu w Rejestrze.

Za utratę klucza zostanie naliczona kara według cennika. Każda osoba korzystająca z siłowni powinna przebierać się w szatni i na czas treningu zamykać swoje wartościowe rzeczy w szafce.

16. Zarządca obiektu nie odpowiada za przedmioty pozostawione w szatni.

17. Użytkownicy siłowni zobligowani są:

- 1) korzystać ze zmiennego, czystego obuwia sportowego przeznaczonego wyłącznie do użytku na terenie siłowni,
- 2) posiadać odpowiedni strój sportowy dostosowany do rodzaju wykonywanych ćwiczeń,
- 3) przed przystąpieniem do ćwiczeń, na częściach urządzeń przeznaczonych do siedzenia lub leżenia, rozkładać ręcznik bądź innym podobny materiał, przeznaczony wyłącznie do treningu.

18. Ze sprzętu należy korzystać zgodnie z instrukcją obsługi lub wskazówkami instruktorów. Użytkownik przed przystąpieniem do korzystania z urządzeń powinien zapoznać się z wyżej wymienionymi

zasadami. Skutki korzystania z urządzeń w sposób niezgodny z powyższymi zasadami, bądź korzystania z obciążeń niedostosowanych do możliwości użytkownika obciążają użytkownika. Zabrania się korzystania z uszkodzonego urządzenia i należy ten fakt niezwłocznie zgłosić pracownikom obiektu.

19. Ćwiczenia z wolnymi ciężarami, z wykorzystaniem dużego obciążenia, mogą być wykonywane jedynie przy asekuracji minimum jednej osoby.

20. Obciążenia można układać tylko na przeznaczonych do tego celu podkładach gumowych.

21. Po zakończeniu ćwiczenia użytkownik zobowiązany jest odłożyć urządzenia/sprzęt na miejsce jego usytuowania.

22. Z siłowni mogą korzystać wyłącznie użytkownicy, których stan zdrowia pozwala na wykonywanie ćwiczeń fizycznych. Użytkownicy wykonują ćwiczenia wyłącznie na własne ryzyko i własną odpowiedzialność.

23. Na terenie obiektu zabrania się:

- 1) biegania (nie dotyczy korzystania z bieżni);
- 2) używania urządzeń oraz sprzętu treningowego w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.

24. Wejścia grupowe muszą być wcześniej uzgodnione z pracownikiem obsługi siłowni.

25. W przypadku wejścia grupy wraz z opiekunem zobowiązany jest on do stałej obecności przy grupie (wprowadzenia i wyprowadzenia grupy). W sytuacji takiej do obowiązków opiekuna należy również:

- 1) zapoznanie uczestników grupy przed wejściem na obiekt siłowni z panującymi na niej regulaminem i instrukcjami;
- 2) po upływie wyznaczonego na zajęcia czasu, zarządzanie zbiórki i wyprowadzenie grupy z obiektu;
- 3) sprawdzanie stanu liczebnego grupy przed zajęciami i po zajęciach;
- 4) zgłoszenie każdego wypadku mającego miejsce w czasie przebywania grupy na terenie obiektu u pracownika obiektu;
- 5) kontrola zachowania grupy w czasie pobytu na siłowni, utrzymanie dyscypliny w grupie oraz przeciwdziałanie przypadkom niszczenia mienia lub urządzeń siłowni;

§ 3. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

26. Wstęp na siłownię może być czasowo wstrzymany w przypadku osiągnięcia górnego limitu osób korzystających z nich w tym samym czasie.

27. Pracownik obsługi siłowni ze względu na nieprzestrzeganie przez użytkownika postanowień niniejszego regulaminu może:

- 1) wyprosić użytkownika z pomieszczeń siłowni;
- 2) zawiesić czasowo jego prawo do korzystania z siłowni.

28. Wszelkie skargi i wnioski można składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Klimontów przy ul. Zysmana 1.

29. Regulamin dostępny jest na terenie obiektu oraz na stronie internetowej www.klimontow.pl

30. Administratorem danych osobowych uczestników korzystających z siłowni i/lub ich rodziców/opiekunów prawnych jest Urząd Miasta i Gminy Klimontów z siedzibą pod adresem: ul. Zysmana 1, 27-640 Klimontów w imieniu której obowiązki Administratora wypełnia Burmistrz (dalej również jako „ADO”). ADO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 15 866 11 00, 866 10 06 lub elektronicznie za pomocą poczty e-mail: iod@klimontow.pl,

31. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako: „RODO”) – dane niezbędne do realizacji zadań (organizacji zajęć) i wymagane przez Regulamin,
- 2) art. 6 ust. 1 lit. e RODO – dane przetwarzane w celu realizacji zadań Gminy Klimontów,
- 3) art. 6 ust. 1 lit. a RODO – dane wizerunkowe przetwarzane na podstawie zgody uczestnika lub rodzica/opiekuna prawnego uczestnika wyrażonej pisemnie w karcie członkowskiej, w celu informacyjnym oraz promocyjnym Gminy Klimontów.

32. Burmistrz może przekazywać dane osobowe uczestników podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ADO przetwarzają dane osobowe dla których administratorem danych osobowych jest ADO, tj. m.in. firmy księgowe, kancelarie prawne oraz dostawcy usług IT.

33. Dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, tj.:

- 1) w zakresie danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody, przez czas realizacji czynności zgodnych z udzieloną zgodą, w każdym przypadku – do czasu odwołania zgody;

- 2) w zakresie realizacji prawnie uzasadnionych interesów Gminy Klimontów przez okres do czasu ich realizacji lub wygaśnięcia;
- 3) dane objęte obowiązkiem archiwizacyjnym będą przetwarzane zgodnie z okresem wskazanym w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa.

34. W związku z przetwarzaniem danych osobowych uczestnikom i ich rodzicom/opiekunom prawnym przysługują, po spełnieniu określonych w RODO przesłanek, następujące uprawnienia:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- 2) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
- 3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
- 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 5) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- 6) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

35. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez ADO danych osobowych uczestników i/lub rodziców/opiekunów prawnych przysługuje im prawo wniesienia skargi

do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych. (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

36. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do korzystania z siłowni.

37. Konsekwencją niepodania danych niezbędnych do korzystania z siłowni będzie brak możliwości korzystania z nich.

Załącznik nr 2 do uchwały nr XXVI/180/2026
Rady Miejskiej w Klimontowie
z dnia 30 marca 2026 r.

Nr karty członkowskiej:
.....

**Załącznik Nr 1 do
Regulaminu**

**KARTA CZŁONKOWSKA
NA SIŁOWNIĘ GMINNĄ W KLIMONTOWIE**

Kartę zgłoszenia należy wypełnić drukowanymi literami !!!!!

Imię i Nazwisko uczestnika	
Adres zamieszkania	
Data urodzenia	
Dotyczy osoby niepełnoletniej		Jako rodzic/opiekun prawny wyrażam zgodę na korzystanie przez wyżej wskazaną osobę z siłowni gminnej.
Okres obowiązywania karty członkowskiej	
Rodzaj dostępu		- dostęp miesięczny
		- dostęp miesięczny ulgowy
		- dostęp jednodniowy
		- dostęp jednodniowy ulgowy
Kontakt do uczestnika/rodzica / opiekuna prawnego	Telefon
	adres e-mail
Zapoznałem/łam się z Regulaminem korzystania z siłowni gminnej	 (czytelny podpis uczestnika /rodzica/ opiekuna prawnego*)

*niepotrzebne skreślić

.....
(miejsowość) (data) (podpis uczestnika/rodzica/opiekuna prawnego*)

**ZGODA NA PRZETWARZANIE WIZERUNKU UCZESTNIKA ORAZ INFORMACJE
DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

WIZERUNEK:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich / mojego dziecka* w **postaci wizerunku:**

tak	nie	indywidualnych i grupowych, fotografii oraz ich opisów, pisemnych relacji – w formie papierowej lub elektronicznej, nagrań wideo publikowanych na stronie internetowej ADO (administratora danych osobowych), portalach społecznościowych ADO oraz papierowych materiałach informacyjnych i promocyjnych – w celach sprawozdawczych, informacyjnych i promocyjnych ADO, przez okres trwania ww. publikacji, prowadzenia strony internetowej lub prowadzenia profilu na portalu społecznościowym.
-----	-----	--

* Niepotrzebne skreślić

Zostałam/Zostałem poinformowany, że:

- 1) podanie danych objętych niniejszą zgodą jest dobrowolne;
- 2) brak wyrażenia niniejszej zgody spowoduje brak możliwości opublikowania przez ADO materiałów informacyjnych lub promocyjnych, które będą zawierały dane osobowe moje/mojego dziecka;
- 3) w każdej chwili mam prawo cofnąć zgodę na przetwarzanie danych osobowych, którą wyraziłam/em.
- 4) cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....
(miejsowość) (data) (podpis uczestnika/rodzica/opiekuna prawnego*)

Oświadczam, że zapoznałem/am się treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych, która zamieszczona jest w treści Regulaminu.

.....
(miejsowość) (data) (podpis uczestnika/rodzica/opiekuna prawnego*)

OGÓLNA KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Pani/Pana danych jest:- Urząd Miasta i Gminy Klimontów z siedzibą pod adresem 27-640 Klimontów, ul. Zysmana 1 (dalej: Urząd) w imieniu której obowiązki Administratora wypełnia Burmistrz.

2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pomocą adresu iod@klimontow.pl.

3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:

4.1.wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie;

4.2.realizacji umów zawartych z kontrahentami Urzędu;

4.3.w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

5.1.organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

5.2.inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Urzędem przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Urząd.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, tj. przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

7.1.prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

7.2.prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

7.3.prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

7.3.1.dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,

7.3.2.osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,

7.3.3.osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,

7.3.4.dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,

7.3.5.dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

7.4.prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:

7.4.1.osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,

7.4.2.przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,

7.4.3.Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,

7.4.4.osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

7.5.prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

7.5.1.przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,

7.5.2.przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

7.6.prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

7.6.1.zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,

7.6.2.przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Urząd Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa. Skutkiem braku podania danych będzie brak możliwości załatwienia sprawy zgodnie ze złożonym wnioskiem/żądaniem.

12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

