



## PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ W ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH NR 2 W BEŁCHATOWIE

### Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz.1604 z późn. zm.)

### I. Ogólne założenia

1. Celem procedury jest zapewnienie profesjonalnych działań pracowników Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 2 w Bełchatowie gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należyłą opiekę i niezbędną pomoc.
2. Procedura obejmując swym zasięgiem i reguluje działania pracowników Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 2 w Bełchatowie w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.
3. Za właściwe dopełnienie procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia na terenie szkoły odpowiedzialni są:
  - a) dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 2 w Bełchatowie,
  - b) nauczyciele,
  - c) pracownicy niepedagogiczni.

### II. Definicja wypadku.

Wypadek ucznia – zdarzenie nagłe, wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz śmierć ucznia pozostającego pod opieką szkoły:

1. na terenie szkoły,
2. poza terenem szkoły podczas organizowanych przez nauczycieli wycieczek, zawodów sportowych, zajęć lekcyjnych na lodowisku, na basenie, na boisku oraz innych wyjść i wyjazdów.

### III. Opis działań

1. Osoba pod opieką której przebywał uczeń w czasie zdarzenia lub inny pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
  - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
  - b) udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
  - c) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
  - d) jeśli sytuacja dotyczy nauczyciela, który ma w tym czasie zajęcia z klasą – nauczyciel prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali,
  - e) niezwłocznie powiadamia dyrektora lub osobę go zastępującą





2. Przy lekkich urazach, po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, dyrektor lub osoba przez niego upoważniona powiadamia rodzica (opiekuna) o zdarzeniu, ustalając z nim:
  - a) potrzebę wezwania pogotowia,
  - b) potrzebę odebrania ze szkoły poszkodowanego ucznia przez rodzica.
3. W każdym przypadku budzącym wątpliwości w ocenie stanu zdrowia poszkodowanego lub zagrażającym życiu (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy), osoba pod opieką której przebywał uczeń w czasie zdarzenia lub inny pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia, dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów ucznia.
4. W przypadku stwierdzenia przez lekarza konieczności przewiezienia do szpitala, przy nieobecności rodziców/ prawnych opiekunów, opiekę nad uczniem przejmuje wychowawca klasy lub wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.
5. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zabezpiecza miejsce wypadku do czasu rozpoczęcia pracy Zespołu powypadkowego.
6. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, na wycieczce, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/ kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
7. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zgłasza wypadek ucznia lub dowiedział się o wypadku jako pierwszy, zobowiązany jest niezwłocznie – najpóźniej następnego dnia po wypadku, sporządzić szczegółowy opis wypadku na obowiązującym w szkole druku – załącznik nr 1 procedury (druk dostępny w sekretariacie szkoły ) i przekazać go dyrektorowi szkoły.
8. Uczeń, który uległ wypadkowi ma obowiązek natychmiast zgłosić ten fakt nauczycielowi sprawującemu nad nim opiekę, nauczycielowi dyżurującemu lub pierwszemu napotkanemu nauczycielowi.
9. Jeżeli wypadek miał miejsce w szkole, a uczeń z różnych powodów nie zgłosił tego faktu w dniu wypadku, jego obowiązkiem lub obowiązkiem rodziców/ opiekunów prawnych ucznia jest zgłoszenie wypadku dyrektorowi szkoły lub wychowawcy klasy lub poinformowanie sekretariatu szkoły w następnym dniu roboczym po zaistniałej sytuacji.

#### **IV. Postępowanie powypadkowe**

1. O każdym wypadku dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły niezwłoczne zawiadomienie:
  - a) rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego,
  - b) inspektora ds. bhp,
  - c) społecznego inspektora pracy,
  - d) organ prowadzący szkołę,





- e) Radę Rodziców.
2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły niezwłoczne zawiadomienie prokuratora oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły niezwłoczne zawiadomienie państwowego inspektora sanitarnego.
4. Dyrektor powołuje Zespół powypadkowy.
  - a) w skład Zespołu wchodzi: inspektor ds. bhp i społeczny inspektor pracy,
  - b) w razie nieobecności społecznego inspektora pracy jego obowiązki przejmuje pedagog szkolny,
  - c) w pracach zespołu powypadkowego ma prawo uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, Kuratora Oświaty oraz Rady Rodziców.
5. Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
  - a) uzyskuje od poszkodowanego ucznia informacje niezbędne do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku i sporządza notatkę służbowej z tej rozmowy (załącznik nr 2). Pozyskanie informacji od niepełnoletniego ucznia odbywa się w obecności pedagoga szkolnego lub w przypadku jego nieobecności wychowawcy poszkodowanego ucznia. O fakcie, dacie i miejscu pozyskania informacji od poszkodowanego ucznia informowany jest jego rodzic lub opiekun prawny, z zastrzeżeniem możliwości obecności w czasie tej czynności,
  - b) przewodniczący Zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,
  - c) uzyskuje od świadków wypadku informacje niezbędne do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku i sporządza notatkę służbowej z tej rozmowy (załącznik nr 2). Pozyskanie informacji od niepełnoletniego ucznia odbywa się w obecności pedagoga szkolnego lub w przypadku jego nieobecności wychowawcy poszkodowanego ucznia. O fakcie, dacie i miejscu pozyskania informacji od poszkodowanego ucznia informowany jest jego rodzic lub opiekun prawny, z zastrzeżeniem możliwości obecności w czasie tej czynności,
  - d) jeżeli to konieczne sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku,
  - e) analizuje przekazaną przez ucznia lub jego rodziców/ opiekunów prawnych opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,
  - f) analizuje notatkę służbową dotyczącą okoliczności wypadku ucznia (załącznik nr 1) sporządzonej przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
  - g) w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego sporządza Protokół powypadkowy (załącznik nr 3). Jeśli uczeń poszkodowany w wypadku jest nieobecny w szkole, co uniemożliwia przeprowadzenie z nim rozmowy w ciągu 21 dni, rozmowę tę przeprowadza się najpóźniej drugiego dnia po powrocie ucznia do szkoły. Protokół powypadkowy sporządza się wówczas tego samego dnia,





- h) zapoznaje z treścią Protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego:
  - poszkodowanego pełnoletniego ucznia,
  - rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego,
  - nauczyciela sprawującego nad nim opiekę w chwili wypadku,
- i) jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców/ opiekunów prawnych,
- j) przekazuje kopię Protokołu powypadkowego uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
- k) jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole,
- l) organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny doręcza Protokół powypadkowego na ich wniosek,
- m) poucza osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego o prawie zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do Protokołu powypadkowego w terminie 7 dni od chwili jego otrzymania.

#### **V. Zastrzeżenia do protokołu**

1. Zastrzeżenia składa się ustnie do Protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu Zespołu.
1. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
2. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
  - a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
  - b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
3. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:
  - a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
  - b) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

#### **VI. Rejestr wypadków**

Rejestr wypadków z upoważnienia dyrektora prowadzi inspektor ds. bhp.

#### **VII. Techniki i narzędzia monitorowania**

Obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenie budynku i terenu szkoły – pod względem BHP).

#### **VIII. Analiza**

1. Analiza dokumentacji
  - a) Rejestr wypadków
  - b) Protokoły powypadkowe





2. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i najczęstsze przyczyny wypadków oraz środki niezbędne do zapobiegania im dwa razy w roku szkolnym podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej podsumowującej pracę szkoły.

#### **IX. Sposoby gromadzenia danych**

1. Rejestr wypadków
2. Dokumentacja powypadkowa
3. Protokoły pokontrolne dyrektora szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

#### **X. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.
2. Regulamin może być zmieniony w części lub w całości uchwałą Rady Pedagogicznej.

#### **Wykaz załączników:**

Załącznik nr 1 – Notatka służbowa dotycząca okoliczności wypadku ucznia

Załącznik nr 2 – Notatka służbowa z rozmowy z uczniem poszkodowanym w wypadku

Załącznik nr 3 – Protokół powypadkowy

Załącznik nr 4 – Notatka służbowa sporządzona z rozmowy pielęgniarki

Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna RODO

Załącznik nr 6 – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych świadka wypadku





Załącznik nr 1 do Procedury postępowania w przypadku  
zaistnienia wypadku ucznia w ZSP Nr 2 w Bełchatowie

## NOTATKA SŁUŻBOWA OKOLICZNOŚCI WYPADKU UCZNIĄ

Imię i nazwisko ucznia.....klasa.....

Data wypadku.....godz. ....

Rodzaj zajęć .....

Miejsce wypadku.....

Świadczenie zdarzenia:

.....  
.....

Okoliczności poprzedzające zdarzenie:

.....  
.....  
.....  
.....

Opis wypadku ucznia/ przebieg zdarzeń, na skutek których uczeń doznał urazu:

.....  
.....

Rodzaj doznanego przez ucznia urazu:.....

Podjęte przez nauczyciela działania po zaistnieniu wypadku, udzielona pomoc:

.....  
.....

Proponowane środki zaradcze:

.....

.....  
Data i czytelny podpis osoby zgłaszającej wypadek





Załącznik nr 2 do Procedury postępowania w przypadku  
zaistnienia wypadku ucznia w ZSP Nr 2 w Bełchatowie

### NOTATKA SŁUŻBOWA z rozmowy z uczniem poszkodowanym w wypadku

Imię i nazwisko ucznia.....klasa.....

Data wypadku.....godz. ....

Rodzaj zajęć .....

Miejsce wypadku.....

Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem w chwili wypadku.....

Świadkowie zdarzenia:

.....

Przebieg zdarzeń/ opis wypadku przez osobę poszkodowaną:

.....

.....

.....

.....

Uwagi świadków wypadku:

.....

.....

Pomoc udzielona przez nauczyciela:

.....

.....

Pomoc udzielona przez pielęgniarkę szkolną:

.....

.....

.....  
Podpis poszkodowanego

.....  
Podpisy świadków wypadku

.....  
Podpis sporządzającego  
notatkę







Załącznik nr 3 do Procedury postępowania w przypadku  
zaistnienia wypadku ucznia w ZSP Nr 2 w Bełchatowie

## PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1) .....  
(imię i nazwisko, stanowisko)

2) .....  
(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ..... ustaleń dotyczących okoliczności

przyczyn wypadku, jakiemu w dniu ..... o godz. ....

uległ(a): .....  
(imię i nazwisko)

z klasy .....

Technikum Ekonomiczno – Hotelarskiego / Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2\*  
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych Nr 2 w Bełchatowie

urodzony(a) ..... zamieszkały(a) .....

.....  
(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki) .....

.....

3. Rodzaj urazu i jego opis .....

4. Udzielona pomoc.....

5. Miejsce wypadku .....

6. Rodzaj zajęć .....

Opis wypadku – z podaniem jego przyczyn .....

.....

.....

.....

.....







.....  
.....  
.....  
.....  
.....

7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku

.....

8. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie – podać, z jakiej przyczyny)

.....  
.....  
.....

9. Świadkowie wypadku:

1) .....

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2) .....

3) .....

10. Środki zapobiegawcze:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych:

1) .....

2) .....





12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

- 1) .....
- 2) .....  
.....  
.....  
.....  
.....

13. Data podpisania protokołu: .....

Podpisy członków zespołu:

- 1) .....
- 2) .....

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki .....

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

- 1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego:  
.....
- 2) złożenia zastrzeżeń na piśmie:  
.....
- 3) otrzymania protokołu:  
.....





Załącznik nr 4 do Procedury postępowania w przypadku  
zaistnienia wypadku ucznia w ZSP Nr 2 w Bełchatowie

**NOTATKA SŁUŻBOWA**  
**z rozmowy telefonicznej z rodzicem/ opiekunem prawnym ucznia poszkodowanego**  
**w wypadku**

Sporządzona z rozmowy telefonicznej w dniu .....

z rodzicem dziecka ..... ucznia klasy.....

Imię i nazwisko osoby kontaktującej się z rodzicem/ stanowisko:

.....

Imię i nazwisko rodzica.....

Telefon kontaktowy .....

Godzina rozmowy .....

Powód kontaktu .....

.....

.....

.....

.....

Przedmiot rozmowy – ustalenia dotyczące:

- a) potrzeby wezwania pogotowia ratunkowego,
- b) potrzeby wcześniejszego odebrania dziecka ze szkoły,
- c) godziny odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Ustalenia:

.....

.....

.....

.....

.....  
Podpis osoby kontaktującej się z rodzicem

.....  
Podpis rodzica/ opiekuna prawnego





Załącznik nr 5 do Procedury postępowania w przypadku  
zaistnienia wypadku ucznia w ZSP Nr 2 w Bełchatowie

**Klauzula informacyjna**

Na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (Dz. U. z dnia 24.05.2018r. poz. 1000 z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) w związku z prowadzonym postępowaniem powypadkowym,

Informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 2 im. Romualda Traugutta w Bełchatowie reprezentowany przez Dyrektora szkoły;
- W sprawie danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się za pomocą adresu e-mail: oraz pisemnie na adres Administratora,
- Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych: iod@zsp2bel.pl, Pan Arkadiusz Liguziński,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:  
*art. 6 ust. 1 lit. c RODO* przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,  
*art. 6 ust. 1 lit. f RODO* przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią,  
*art. 9 ust. 2 lit. b RODO* przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej – w zakresie danych szczególnie chronionych
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dostęp do danych będą posiadać osoby upoważnione przez Administratora do ich przetwarzania w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu przedawnienia roszczeń lub momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa.
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych osobowych, usunięcia danych osobowych.
- 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.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
- Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.





Załącznik nr 6 do Procedury postępowania w przypadku  
zaistnienia wypadku ucznia w ZSP Nr 2 w Bełchatowie

### Zgoda na przetwarzanie danych osobowych świadka wypadku ucznia

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(dane kontaktowe, **adres e-mail, telefon kontaktowy**)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci: **adres e-mail, telefon kontaktowy** podanych w dokumentacji **postępowaniem powypadkowym**: w szczególności w protokole powypadkowym, dokumencie informacji zebranych od świadka wypadku, na potrzeby prowadzonego postępowania powypadkowego.

.....  
*Miejscowość, data*

.....  
*Czytelny podpis*

#### Klauzula informacyjna

Na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (Dz. U. z dnia 24.05.2018r. poz. 1000 z późn.zm.), oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) w związku z prowadzonym **postępowaniem powypadkowym**, informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 2 im. Romualda Traugutta w Bełchatowie reprezentowany przez Dyrektora szkoły;
- W sprawie danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się za pomocą adresu e-mail: oraz pisemnie na adres Administratora,
- Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych: [iod@zsp2bel.pl](mailto:iod@zsp2bel.pl), Pan Arkadiusz Liguziński,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie: *art. 6 ust. 1 lit. a RODO* wyrażonej zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w postaci nr telefonu, adresu email
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dostęp do danych będą posiadać osoby upoważnione przez Administratora do ich przetwarzania w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu przedawnienia roszczeń lub momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa.
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych osobowych, usunięcia danych osobowych.
- W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych na podstawie zgody (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.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
- Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

