

POLITYKA PRYWATNOŚCI I REGULAMIN USŁUGI NEWSLETTER

Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie

ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin

NIP: 852-000-67-57, REGON: 000288886

SPIS TREŚCI

1. Postanowienia Ogólne
 2. Definicje i Terminy
 3. Administrator Danych
 4. Cele i Podstawy Przetwarzania Danych
 5. Kategorie Przetwarzanych Danych
 6. Odbiorcy Danych
 7. Okres Przechowywania Danych
 8. Prawa Osoby, której Dane Dotyczą
 9. Bezpieczeństwo Danych
 10. Usługa Newsletter – Szczegółowe Warunki
 11. Minimalne Wymagania Techniczne
 12. Postępowanie Reklamacyjne
 13. Postanowienia Końcowe
 14. Klauzula Informacyjna dla Klientów
-

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejsza Polityka Prywatności i Regulamin Usługi Newsletter (zwane dalej „Dokumentem”) określają zasady przetwarzania danych osobowych, wykorzystywania plików cookies i innych technologii teleinformatycznych w ramach Portalu dostępnego pod adresem <https://cwbk.pum.edu.pl> (dalej: „Portal”), prowadzonego przez Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie z siedzibą przy ul. Rybackiej 1, 70-204 Szczecin (dalej: „Administrator”).

Opracowanie niniejszego Dokumentu jest wypełnieniem obowiązków wynikających z:

- Rozporządzenia (UE) 2016/679 Parlamentu Europejskiego i Rady z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO)
- Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną
- Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o ochronie konkurencji i konsumentów
- Ustawy Prawo Komunikacji Elektronicznej (2024 r.)

Administrator dokłada wszelkich starań, aby chronić prywatność osób korzystających z Portalu oraz zapewnić bezpieczeństwo danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Akceptacja postanowień niniejszego Dokumentu jest wymagana w celu korzystania z Portalu i Usługi Newsletter. Klikając pole akceptujące, Użytkownik oświadcza, że zapoznał(-a) się z całością Dokumentu i akceptuje wszystkie jego postanowienia.

II. DEFINICJE I TERMINY

W niniejszym Dokumencie używane są następujące terminy i definicje:

- **Portal / Serwis** – witryna dostępna pod adresem <https://cwbk.pum.edu.pl>
- **Użytkownik** – osoba fizyczna korzystająca z Portalu i/lub Usługi Newsletter
- **Dane osobowe** – wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej
- **Administrator** – Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie, będący administratorem danych osobowych w rozumieniu RODO
- **RODO** – Rozporządzenie (UE) 2016/679 Parlamentu Europejskiego i Rady z 27 kwietnia 2016 r.
- **PKE** – Ustawa Prawo Komunikacji Elektronicznej (2024 r.)
- **Cookies** – pliki tekstowe zapisywane na urządzeniu Użytkownika
- **Newsletter** – bezpłatna usługa polegająca na przesyłaniu informacji zawierających treści informacyjne, promocyjne lub reklamowe w formie listu elektronicznego
- **Zgoda** – dobrowolne, konkretne, świadome i jednoznaczne okazanie woli Użytkownika
- **Przetwarzanie** – operacja wykonywana na danych osobowych
- **Inspektor Ochrony Danych (IOD)** – pracownik lub kontrahent Administratora odpowiedzialny za nadzór nad ochroną danych

- **Usługodawca** – Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie świadczący Usługę Newsletter
-

III. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem danych osobowych jest:

Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie

ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin

NIP: 852-000-67-57

REGON: 000288886

Telefon: 91 480 07 90 (Sekretariat)

Inspektor Ochrony Danych

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD). W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Użytkownikowi praw można kontaktować się z IOD:

- **E-mail:** iod@pum.edu.pl
 - **Telefon:** 91 480 07 90
 - **Adres korespondencyjny:** Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie, ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin
-

IV. CELE I PODSTAWY PRZETWARZANIA DANYCH

Cele Przetwarzania

Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:

1. **Świadczenia Usługi Newsletter** – wysyłanie na podany adres email informacji, treści promocyjnych i reklamowych dotyczących działalności, oferty produktów i usług Administratora
2. **Komunikacji z Użytkownikiem** – odpowiadanie na zapytania, udzielanie informacji, rozpatrywanie skarg i reklamacji
3. **Prowadzenia analiz i statystyk** – analiza użytkowania Portalu, optymalizacja zawartości i funkcjonalności
4. **Administracji Portalu** – wewnętrzne zarządzanie serwisem i systemami informatycznymi
5. **Wypełniania obowiązków prawnych** – archiwizacja, raportowanie wymagane przez prawo

6. Dochodzenia i obrony przed roszczeniami – ewentualne postępowania prawne

Podstawy Prawne Przetwarzania

Przetwarzanie danych osobowych dokonywane jest na podstawie następujących podstaw prawnych:

Cel Przetwarzania	Podstawa Prawna	Okres
Świadczenie Usługi Newsletter	art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda)	Do czasu wycofania zgody
Komunikacja i obsługa klienta	art. 6 ust. 1 lit. b RODO (niezbędność do wykonania umowy)	Czas trwania korespondencji
Wewnętrzne statystyki i analiza	art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes)	Do utraty aktualności/anonimizacji
Obowiązki prawne	art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek prawny)	Wymagane przez prawo
Dochodzenie roszczeń	art. 6 ust. 1 lit. f RODO (uzasadniony interes)	Do przedawnienia

Dobrowolność podania danych: Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do korzystania z Usługi Newsletter. Brak wyrażenia zgody uniemożliwia świadczenie Usługi.

V. KATEGORIE PRZETWARZANYCH DANYCH

Administrator przetwarza następujące kategorie danych osobowych:

Dane Podane Dobrowolnie przez Użytkownika

- Adres email
- Imię i nazwisko (opcjonalnie)
- Inne dane zawarte w formularzach, zapytaniach lub komunikacji Użytkownika

Dane Zbierane Automatycznie

Podczas korzystania z Portalu serwer automatycznie zbiera:

- Adres IP urządzenia
- Typ przeglądarki internetowej

- System operacyjny
- Data i godzina żądania
- Czas połączenia
- Informacje o aktywności na stronie
- Pliki cookies i identyfikatory sesji
- Dane telemetryczne wynikające z obsługi usług elektronicznych (zgodnie z PKE)

Dane z logów serwerów: Dane z logów serwerów nie są przypisywane do konkretnych osób i służą wyłącznie do celów administracyjnych, bezpieczeństwa serwisu i optymalizacji funkcjonalności Portalu.

VI. ODBIORCY DANYCH

Dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie następującym odbiorcom:

Odbiorcy Upoważnieni Przepisami Prawa

Podmioty uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym:

- Organy ochrony konkurencji i konsumentów
- Organy podatkowe
- Organy ścigania
- Instytucje finansowe i ubezpieczeniowe

Podmioty Przetwarzające Dane na Zlecenie

Administrator powierza przetwarzanie danych następującym kategoriom podmiotów (na podstawie umów powierzenia danych):

- Dostawcy usług hostingowych
- Dostawcy platform do wysyłki email (Email Service Providers)
- Dostawcy oprogramowania do zarządzania pocztą elektroniczną
- Dostawcy usług IT i cyberbezpieczeństwa
- Dostawcy usług prawnych i doradztwa

Wszyscy odbiorcy są związani obowiązkami poufności i bezpieczeństwa danych.

Ograniczenia Transferu Danych

- Dane **nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EEG)**
- **Nie ma zautomatyzowanego podejmowania decyzji**, w tym profilowania

- Dane **nie są sprzedawane** stronom trzecim w celach marketingowych

Profile Mediów Społecznościowych

Administrator prowadzi profile na platformach **Facebook** i **Instagram** wyłącznie w celu informowania Użytkowników o działalności, wydarzeniach oraz komunikacji z odwiedzającymi profile.

Ważne: Facebook i Instagram są odrębnymi administratorami danych i stosują własne polityki prywatności:

- Facebook Polityka Prywatności: <https://www.facebook.com/privacy/explanation>
- Instagram Polityka Prywatności: <https://help.instagram.com/155833707900388>

Dane przetwarzane w mediach społecznościowych podlegają warunkom tych platform.

VII. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane:

Cel Przetwarzania	Okres Przechowywania
Newsletter – aktywna subskrypcja	Przez czas trwania subskrypcji
Newsletter – nieaktywne konto	Do 3 lat od ostatniej aktywności (przed usunięciem poinformowanie Użytkownika)
Zapytania i korespondencja	Do czasu zakończenia korespondencji, następnie do 1 roku
Logi serwerów	90 dni
Cele analityczne i statystyczne	Do utraty aktualności lub anonimizacji
Obowiązki prawne	Wymagane przez obowiązujące przepisy lub do przedawnienia roszczeń (zazwyczaj 6 lat)

Po upływie okresu przechowywania dane będą usunięte lub zaanonimizowane.

VIII. PRAWA OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ

Każdemu Użytkownikowi przysługują następujące prawa w zakresie przetwarzania danych osobowych:

Prawo Dostępu

Użytkownik może żądać dostępu do swoich danych osobowych oraz informacji na temat sposobu ich przetwarzania.

Prawo do Sprostowania

Użytkownik ma prawo do żądania sprostowania swoich danych, jeśli są one niedokładne lub niekompletne.

Prawo do Usunięcia (Prawo do Bycia Zapomnianym)

Użytkownik może żądać usunięcia swoich danych, w szczególności:

- Jeśli dane nie są już potrzebne do realizacji celów, dla których zostały zebrane
- Jeśli wycofał(-a) zgodę na przetwarzanie
- Jeśli dane zostały przetwarzane niezgodnie z prawem
- Jeśli istnieje obowiązek prawny ich usunięcia

Prawo do Ograniczenia Przetwarzania

Użytkownik może żądać ograniczenia przetwarzania danych, gdy:

- Kwestionuje dokładność danych
- Przetwarzanie jest niezgodne z prawem
- Administrator nie potrzebuje już danych, ale Użytkownik je potrzebuje
- Wniesiony został sprzeciw wobec przetwarzania

Prawo do Przenoszenia Danych

Użytkownik ma prawo otrzymać swoje dane w strukturalnym, powszechnie używanym formacie i prawo do ich przeniesienia innemu administratorowi.

Prawo do Wniesienia Sprzeciwu

Użytkownik ma prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w dowolnym momencie, w szczególności wobec przetwarzania w celach marketingowych (art. 21 RODO).

Prawo do Wycofania Zgody

Jeśli przetwarzanie opiera się na zgodzie, Użytkownik może ją wycofać w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

Prawo do Wniesienia Skargi

Użytkownik ma prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (UODO):

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych

E-mail: kancelaria@uodo.gov.pl

Strona internetowa: www.uodo.gov.pl

Jak Skorzystać z Praw

W celu skorzystania z ww. praw Użytkownik powinien skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych:

- **E-mail:** iod@pum.edu.pl
- **List polecony:** Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie, ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin

Żądanie będzie rozpatrzone niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 30 dni od jego otrzymania (może być przedłużone o kolejne 60 dni w przypadkach skomplikowanych).

IX. BEZPIECZEŃSTWO DANYCH

Środki Techniczne Bezpieczeństwa

Administrator wdraża i utrzymuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony danych osobowych przed:

- Pozyskiwaniem bez autoryzacji
- Modyfikacją lub zniekształceniem
- Utratą lub zniszczeniem
- Nieuprawnionym dostępem

Wdrażane środki to m.in.:

- **Szyfrowanie SSL/TLS** – bezpieczna komunikacja między urządzeniem użytkownika a serwerem
- **Uwierzytelnianie** – weryfikacja tożsamości dostępu (dane uwierzytelniające i/lub unikalne linki będące kluczem dostępowym)
- **Monitoring i audyt** – ciągła kontrola bezpieczeństwa systemów

- **Backup i odzyskiwanie danych** – regularnie wykonywane kopie zapasowe
- **Ograniczenie dostępu** – dostęp do danych wyłącznie dla uprawnionego personelu

Audyt Bezpieczeństwa

Administrator regularnie przeprowadza audyty i oceny ryzyka w celu zapewnienia wdrożenia odpowiednich środków bezpieczeństwa.

Powiadomienie o Naruszeniu

W przypadku naruszenia bezpieczeństwa danych Administrator niezwłocznie powiadomi:

- Zagrożone osoby (bez zbędnej zwłoki)
- Urząd Ochrony Danych Osobowych (w ciągu 72 godzin, chyba że naruszenie nie stwarza ryzyka dla praw i wolności)

X. USŁUGA NEWSLETTER – SZCZEGÓŁOWE WARUNKI

1. Przedmiot Usługi

Administrator świadczy drogą elektroniczną Usługę Newsletter polegającą na przesyłaniu na podany przez Użytkownika adres email informacji zawierających treści:

- Informacje o działalności, ofercie produktów i usług Administratora"
- Związane z organizowanymi przez Administratora wydarzeniami
- Zawierające poradniki, artykuły i inne materiały edukacyjne

Częstotliwość: Newsletter wysyłany jest okresowo, co najmniej raz w miesiącu lub w przypadkach pilnych informacji.

Opłata: Usługa Newsletter świadczona jest **całkowicie bezpłatnie**.

Czas trwania: Nieokreślony, do momentu dezaktywacji przez Użytkownika lub Administratora.

2. Ochrona Praw Autorskich

Elementy graficzne, layout, treści i oprogramowanie zawarte w Newsletterze stanowią przedmiot autorskich praw majątkowych lub innych praw przysługujących Administratorowi lub osobom trzecim i podlegają ochronie prawnej.

Zakazane jest:

- Kopiowanie, modyfikowanie, adaptowanie treści Newslettera

- Rozpowszechnianie Newslettera bez zgody Administratora
- Wykorzystywanie treści do celów konkurencyjnych
- Usuwanie lub modyfikowanie informacji o prawach autorskich

Naruszenie praw autorskich może skutkować odpowiedzialnością prawną.

3. Aktywacja Usługi Newsletter

W celu aktywacji Usługi Newsletter Użytkownik musi:

a) Wymagania Techniczne

- Posiadać urządzenie z dostępem do sieci Internet
- Mieć zainstalowaną aktualną wersję przeglądarki internetowej
- Posiadać aktywny adres email

b) Procedura Rejestracji

- Wypełnić formularz elektroniczny dostępny na Portalu
- Podać swój adres email (pole obowiązkowe)
- Wpisać imię (pole opcjonalne)
- **Zaakceptować** następujące oświadczenia poprzez zaznaczenie pola checkboxa:
- Wyrażam zgodę na otrzymywanie od PUM (CWBK) newslettera zawierającego treści edukacyjne i informacje handlowe na podany adres e-mail, z wykorzystaniem telekomunikacyjnych urządzeń końcowych i automatycznych systemów wywołujących. Szczegóły znajdują się w regulaminie newslettera. Wysłać formularz

c) Wymagane potwierdzenie

Po wysłaniu formularza Użytkownik otrzyma na podany adres email wiadomość zawierającą:

- Link do potwierdzenia rejestracji (należy kliknąć, aby ukończyć rejestrację)

d) Powitanie

Po pomyślnym potwierdzeniu rejestracji Użytkownik otrzyma na podany adres email wiadomość powitalną zawierającą:

- Link do profilu Użytkownika (kliknięcie na link ukaże widok możliwości zmiany danych i/lub wypisania się z newslettera)

Ważne: Administrator zaleca sprawdzenie, czy maile z domen @ems.pum.edu.pl oraz @pum.edu.pl nie trafiają do skrzynki spam, promocji lub innej niż główna/odebrane. Administrator nie ma wpływu na ustawienia skrzynki email Użytkownika i dostawcy usługi email.

4. Dezaktywacja Usługi Newsletter

a) Dezaktywacja Zainicjowana przez Użytkownika

Użytkownik może w każdym momencie dezaktywować Usługę Newsletter poprzez:

Metoda 1 – Poprzez link w mailu:

- W wiadomości powitalnej Newslettera kliknąć link „Zmień swój profil” a następnie na ukazanym widoku kliknięcie „Wypisz się z naszego newslettera”

Metoda 2 – E-mail:

- Wysłać wiadomość email na adres: **cwbk@pum.edu.pl**
- W wiadomości zawrzeć wyraźne sformułowanie o wycofaniu zgody (np. „Wycofuję zgodę na otrzymywanie Newsletter”)

Metoda 3 – Poczta tradycyjna:

- Adres: Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie, ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin
- Przesłać oświadczenie o wycofaniu zgody

Dezaktywacja jest równoznaczna z natychmiastowym wypowiedzeniem umowy o świadczenie Usługi Newsletter. Po dezaktywacji Administrator zaprzestaje wysyłania Newslettera na wskazany adres email.

b) Dezaktywacja Zainicjowana przez Administratora

Administrator może dezaktywować Usługę Newsletter z inicjatywy własnej w przypadku:

- Nieprzestrzegania przez Użytkownika postanowień Regulaminu
- Podania przez Użytkownika danych nieprawdziwych lub incydent
- Wielokrotnych zwrotów maili (undeliverable messages)
- Podejrzenia naruszenia bezpieczeństwa

Użytkownik będzie poinformowany o dezaktywacji za pośrednictwem email.

c) Ponowne Zamówienie

Użytkownik może w każdym momencie ponownie zamówić Usługę Newsletter, powtarzając procedurę aktywacji opisaną w pkt. 3. Ponowna zgoda może wymagać w

niektórych przypadkach zgłoszenia tego faktu Administratorowi celem usunięcia poprzedniego wpisu rejestracji.

5. Modyfikacja Profilu

Użytkownik może w dowolnym momencie zmienić lub zaktualizować swoje dane w profilu Newslettera (imię, adres email itp.) poprzez link „Zmień swój profil” zawarty w powitalnej wiadomości Newsletter.

XI. MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE

Wymagania Sprzętowe

Do korzystania z Portalu i Usługi Newsletter Użytkownik musi posiadać:

- Komputer stacjonarny, laptop lub inne urządzenie przenośne (tablet, smartfon) z dostępem do Internetu
- Sprawnie działającą klawiaturę i mysz lub ekran dotykowy
- Aktywne połączenie internetowe

Wymagania Oprogramowania

- **Przeglądarka internetowa:** Aktualna wersja jednej z następujących przeglądarek:
 - Internet Explorer / Microsoft Edge (wersja 12 i wyższa)
 - Mozilla Firefox (wersja 60 i wyższa)
 - Google Chrome (wersja 70 i wyższa)
 - Safari (wersja 12 i wyższa)
 - Opera (wersja 50 i wyższa)
- **Obsługa technologii:**
 - Cookies włączone
 - JavaScript włączony
 - Obsługa SSL/TLS (HTTPS)
- **Konto email:** Aktywne i prawidłowo skonfigurowane konto poczty elektronicznej z obsługą:
 - Odbierania wiadomości HTML
 - Obsługi linków hipertekstowych

Bezpieczeństwo Konta Email

Ważne rekomendacje:

- Regularnie aktualizuj oprogramowanie antywirusowe
- Nie udostępniaj swoich danych logowania innym osobom
- Używaj silnego, unikalnego hasła do konta email
- Sprawdzaj regularnie ustawienia bezpieczeństwa konta
- Nie klikaj w podejrzane linki w mailu

Wsparcie Techniczne

Administrator zapewnia środki techniczne służące zapobieganiu pozyskiwaniu, modyfikacji lub zniekształceniu danych osobowych i informacji, w szczególności:

- Szyfrowanie połączeń (SSL/TLS)
 - Firewall i systemy detekcji zagrożeń
 - Regularne aktualizacje bezpieczeństwa
 - Backup i redundancja systemów
-

XII. POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

1. Prawo do Reklamacji

Każdy Użytkownik ma prawo złożyć reklamację w sprawach dotyczących Usługi Newsletter lub jakości świadczonych usług.

2. Złożenie Reklamacji

Reklamacje należy składać w formie pisemnej poprzez:

a) Poczta Tradycyjna

Adres:

Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie
ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin

b) Email

Adres: [do uzupełnienia przez Administratora]

c) Formularz Online

Dostępny na Portalu <https://cwbk.pum.edu.pl>

3. Zawartość Reklamacji

W reklamacji należy zawrzeć co najmniej:

- Dane kontaktowe osoby zgłaszającej reklamację (imię, nazwisko, telefon, email)
- Datę i godzinę zaistniałej nieprawidłowości (jeśli dotyczy)
- Szczegółowy opis na czym polegały nieprawidłowości w Usłudze
- Dokumenty potwierdzające roszczenie (jeśli istnieją)
- Informację o oczekiwanym rozwiązaniu problemu

4. Rozpatrzenie Reklamacji

- **Termin rozpatrzenia:** Niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania reklamacji
- **Forma odpowiedzi:** Pisemnie, za pośrednictwem tego samego kanału, którym reklamacja została nadana
- **Zawartość odpowiedzi:** Decyzja w przedmiocie reklamacji wraz z uzasadnieniem

5. Eskalacja

Jeśli Użytkownik nie zgadza się z decyzją Administratora, może:

- Wnieść ponowną reklamację na ręce dyrektora jednostki
- Zwrócić się do Inspektora Ochrony Danych (w sprawach dotyczących danych osobowych)
- Skontaktować się z instytucjami konsumenckimi

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Obowiązujące Prawo

Niniejszy Dokument podlega prawu polskiemu. Wszelkie spory będą rozstrzygane zgodnie z polskim porządkiem prawnym.

2. Przepisy Uzupełniające

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Dokumencie zastosowanie mają:

- Kodeks cywilny
- Kodeks postępowania cywilnego
- Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. o ochronie konkurencji i konsumentów

- Ustawa z dnia 27 lipca 2002 r. o specjalnych warunkach obrotu konsumenckiego i jego ad hoc zmianie wymogów informacyjnych
- Rozporządzenie (UE) 2016/679 (RODO)
- Ustawa Prawo Komunikacji Elektronicznej (2024 r.)

3. Dostęp do Dokumentu

Niniejszy Dokument dostępny jest:

- Na stronie <https://cwbk.pum.edu.pl> w zakładce „Polityka Prywatności” lub „Regulaminy”
- W wersji drukowanej na żądanie (kontakt: iod@pum.edu.pl)
- W formacie cyfrowym umożliwiającym pobranie, zapisanie i wydrukowanie

Użytkownik ma prawo do posiadania kopii Dokumentu.

4. Zmiany Dokumentu

Administrator może aktualizować niniejszy Dokument. Informacje o zmianach będą publikowane na stronie Portalu wraz z wykazem wprowadzonych modyfikacji i datą wejścia w życie nowych postanowień.

Użytkownicy będą powiadomieni o istotnych zmianach za pośrednictwem:

- Komunikatu na Portalu
- Email na podany adres (jeśli istotne dla danego użytkownika)
- Publikacji w sekcji „Zmiany Polityki”

Kontynuowanie korzystania z Portalu po zmianach oznacza akceptację nowych postanowień.

5. Data Wejścia w Życie

Niniejszy Dokument obowiązuje od: **2025.11.27**

Ostatnia aktualizacja: listopad 2025 r.

XIV. KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KLIENTÓW

Szanowny Kliencie!

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że:

1. Administrator Danych

Administratorem Twoich danych osobowych jest:

Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie

ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin

NIP: 852-000-67-57, REGON: 000288886

E-mail: iod@pum.edu.pl

Telefon: 91 480 07 90

2. Inspektor Ochrony Danych

W sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych możesz skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych:

- **E-mail:** iod@pum.edu.pl
- **List:** Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie, ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin

3. Cele Przetwarzania

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:

Cel	Podstawa Prawna
Dostarczanie Newslettera	art. 6 ust. 1 lit. a RODO – Twoja zgoda
Realizacja Usługi Newsletter	art. 6 ust. 1 lit. b RODO – niezbędność do wykonania umowy
Statystyka i analiza użytkowania	art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadniony interes Administratora
Ewentualne dochodzenie roszczeń	art. 6 ust. 1 lit. f RODO – uzasadniony interes

4. Kategorie Przetwarzanych Danych

- Adres email (obowiązkowy)
- Imię (opcjonalnie)
- Dane automatyczne (adres IP, informacje o przeglądarce, cookies, dane o aktywności)

5. Dobrowolność Podania Danych

Podanie danych osobowych jest **dobrowolne**, jednak **niezbędne** do świadczenia Usługi Newsletter. Brak podania danych skutkuje brakiem możliwości otrzymywania Newsletter.

6. Odbiorcy Danych

Odbiorcami Twoich danych mogą być:

- Dostawca usług hostingowych dla Administratora
- Dostawca oprogramowania do wysyłki emaili (Email Service Provider)
- Dostawca oprogramowania do zarządzania pocztą elektroniczną
- Dostawcy usług IT i cyberbezpieczeństwa
- Inne podmioty współpracujące z Administratorem, o ile jest to niezbędne do realizacji celów przetwarzania

Wszyscy odbiorcy są zobowiązani do zachowania poufności i bezpieczeństwa danych.

7. Transfer Danych

- **Dane nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EEG)**
- Nie ma transferu danych do krajów trzecich

8. Twoje Prawa

Przysługują Ci następujące prawa:

- **Prawo dostępu** do swoich danych osobowych
- **Prawo do sprostowania** niedokładnych lub niekompletnych danych
- **Prawo do usunięcia** (Prawo do bycia zapomnianym) – z wyjątkami wynikającymi z prawa
- **Prawo do ograniczenia przetwarzania** danych
- **Prawo do przenoszenia danych** – w strukturalnym, powszechnie używanym formacie
- **Prawo do wniesienia sprzeciwu** wobec przetwarzania (szczególnie dla celów marketingowych)
- **Prawo do wycofania zgody** w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność wcześniejszego przetwarzania)

9. Jak Skorzystać z Praw

W celu skorzystania z ww. praw skontaktuj się:

- **Email:** iod@pum.edu.pl
- **List polecony:** Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie, ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin

Twoje żądanie będzie rozpatrzone niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 30 dni (może być przedłużone o 60 dni w przypadkach skomplikowanych).

10. Prawo do Skargi

Masz prawo wnieść skargę do:

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (UODO)

E-mail: kancelaria@uodo.gov.pl

Strona: www.uodo.gov.pl

11. Profilowanie i Zautomatyzowane Decyzje

- **Twoje dane nie będą podlegać profilowaniu**
- **Nie ma zautomatyzowanego podejmowania decyzji** na temat Twoich danych
- Wszystkie decyzje dotyczące Twoich danych podejmowane są przez pracownika Administratora

12. Źródło Danych

Dane pochodzą bezpośrednio od Ciebie poprzez:

- Formularz rejestracyjny Newsletter
 - Komunikację email
 - Interakcję z Portalem
-