

**Umowa o świadczenie usług wychowawczo-opiekuńczych
w Niepublicznym Żłobku „Gryfne Bajtle”**

zawarta w dniu w Siemianowicach Śląskich (dalej jako: „Umowa”)

pomiędzy:

Panią/Panem Katarzyna Rej, prowadzącą/ym Niepubliczny Żłobek Gryfne Bajtle, pod adresem: 1-go Maja 12, 41-100 Siemianowice Śląskie, posiadającą/ym numer NIP: 715-193-04-56,

zwaną/ym dalej „**Zleceniobiorcą**”

reprezentowaną/ym przez organ upoważniony do reprezentacji Zleceniobiorcy w osobie dyrektora żłobka – Panią Katarzynę Rej

a

Panem/Panią....., zamieszkałym/ą pod adresem:
.....posiadającym/ą numer
PESEL:....., o następujących danych kontaktowych:

nr tel.:....., adres e-mail:.....,

oraz

Panem/Panią....., zamieszkałym/ą pod adresem:
.....posiadającym/ą numer
PESEL:....., o następujących danych kontaktowych:

nr tel.:....., adres e-mail:.....,

Zwanym/yami dalej „**Zleceniodawcą**”

będącym/ą przedstawicielem ustawowym / opiekunem prawnym (*niewłaściwe skreślić)
małoletniego/małoletniej....., urodzonego/ej w dniu.....
posiadającego/ej numer PESEL, zamieszkałego/ej

w przy ul....., zwanego/ej dalej:
„**Dzieckiem**”,

łącznie zwani „**Stronami**”, zaś pojedynczo także „**Stroną**”

o następującej treści:

§ 1

Oświadczenia Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca oświadcza, że jest organem prowadzącym niepublicznego żłobka pod nazwą Niepubliczny Żłobek „Gryfne Bajtle” z siedzibą w Siemianowicach Śląskich pod adresem: 1-go Maja 12, 41-100 Siemianowice Śląskie (dalej jako „**Żłobek**”).
2. Zleceniobiorca oświadcza, że:
 - a) Żłobek działa na podstawie wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie pod numerem 6/2018;
 - b) Dyrektorem Żłobka jest Katarzyna Rej
 - c) Żłobek wspiera rodziców / opiekunów prawnych w procesie wychowawczym dzieci, uczęszczających do Żłobka, świadcząc najwyższej jakości usługi opiekuńczo-wychowawcze.

§ 2

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest odpłatne świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczych oraz z zakresu profilaktyki społecznej na rzecz Dziecka w ramach Żłobka.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się realizować kształcenie, wychowanie i opiekę nad Dzieckiem na zasadach obowiązujących w żłobkach, zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi do lat 3 (dalej jako „**Ustawa**”) i statutem Żłobka.

§ 3

Organizacja Żłobka

1. Żłobek prowadzi działalność przez cały rok kalendarzowy, od 1 września do 31 sierpnia, od poniedziałku do piątku w godzinach od 06:00 do 17:00, z wyjątkiem:
 - a) sobót, świąt i dni ustawowo wolnych od pracy,
 - b) Wigilii (24 grudnia)
 - c) dni wyznaczonych przez Zleceniobiorcę lub Dyrektora Żłobka po wcześniejszym zawiadomieniu o tym fakcie Zleceniodawcy, przy czym zawiadomienie Zleceniodawcy powinno nastąpić do dnia 15.01.2025.
2. Dany rok, w którym Żłobek świadczy usługi na podstawie niniejszej Umowy, z uwzględnieniem wyjątków z ust. 1 powyżej, nazywany jest w niniejszej Umowie „**Rokiem szkolnym**”.
3. Usługi, o których mowa w § 1 niniejszej Umowy będą świadczone co do zasady w formie stacjonarnej w siedzibie Żłobka lub innym miejscu prowadzenia działalności Żłobka.

§ 4

Obowiązki Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca na podstawie niniejszej Umowy zobowiązuje się w ramach prowadzonego Żłobka do:

- 1) zapewnienia dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- 2) zagwarantowania Dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb Dziecka,
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny Dziecka, właściwych do wieku dziecka,

- 4) zapewnienia w ramach Żłobka struktury zatrudnienia, w tym opiekunów, odpowiadającej na zapotrzebowania kadrowe Żłobka związane ze świadczeniem usług zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

§ 5

Obowiązki Zleceniodawcy

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- 1) przyprowadzania Dziecka do Żłobka wyłącznie wtedy, kiedy stan zdrowia Dziecka nie budzi wątpliwości co do braku występowania objawów chorobowych u Dziecka,
- 2) osobistego odbioru Dziecka lub zapewnienia odbioru Dziecka przez inną osobę pełnoletnią, pisemnie do tego upoważnioną przez Zleceniodawcę, nie później niż do godziny 16:45, przy czym pisemne upoważnienie osoby do odbioru Dziecka Zleceniodawca jest zobowiązany do uprzedniego osobistego doręczenia Zleceniobiorcy bądź Dyrektorowi Żłobka bądź innej osobie upoważnionej przez Dyrektora Żłobka.

W przypadku, kiedy odbiór dziecka odbywa się przez osobę niepełnoletnią rodzic ma obowiązek napisać oświadczenie w którym oświadczy, że rodzic ponosi pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.

- 3) współdziałania ze Żłobkiem w zakresie wychowawczym i edukacyjnym Dziecka,
- 4) regularnego wnoszenia Czesnego (zdefiniowanego poniżej) oraz ewentualnych dodatkowych opłat za usługi świadczone w ramach Żłobka w terminach wskazanych w Umowie,
- 5) przestrzegania obowiązującego w Żłobku statutu, dokumentów organizacyjnych i postanowień zawartych w podpisanych przez Zleceniodawcę deklaracjach,
- 6) niezwłocznego zgłaszania zmiany danych osobowych swoich i Dziecka, w tym adresu zamieszkania, danych kontaktowych, przy czym brak zgłoszenia zmiany danych kontaktowych oznacza, że korespondencję kierowaną na dane kontaktowe (adres do korespondencji, numer tel., adres e-mail) dotychczas wskazane przez Zleceniodawcę uznaje się za skutecznie doręczoną.

§ 6

Płatności

1. Zleceniobiorca za świadczone usługi na podstawie niniejszej Umowy pobiera następujące opłaty:
 - a) opłata rekrutacyjna,
 - b) opłata stała (dalej jako „Czesne”),
 - c) opłata za wyżywienie,
 - d) opłata dodatkowa z tytułu przekroczenia ustalonego czasu pobytu dziecka w placówce,
2. Opłata rekrutacyjna to uiszczana jednorazowo przy zawieraniu pierwszej umowy opłata w wysokości 400,00 zł (słownie: czterysta złotych) w terminie 7 dni od dnia podpisania Umowy. W przypadku rozwiązania umowy opłata wpisowa nie podlega zwrotowi i stanowi zryczałtowaną opłatę za czynności:
 - a) administracyjne związane przeprowadzeniem rekrutacji, opracowaniem dokumentacji rekrutacyjnej, wpisaniem zawartej umowy do ewidencji umów, zakwalifikowaniem oraz wpisaniem dziecka do odpowiedniej grupy żłobkowej, a także zaplanowaniem i zabezpieczeniem warunków lokalowych, edukacyjnych oraz żywieniowych dla przyjmowanego dziecka;
 - b) finansowo – księgowo związane z ujęciem umowy w planie finansowym Żłobka oraz realizacją zabezpieczenia finansowo – rzeczowego wykonania umowy.

3. Czesne wynosi 1700,00 (słownie: tysiąc siedemset złotych) miesięcznie, płatne w terminie do 10- go dnia każdego miesiąca na konto nr 82 1020 2368 0000 2402 0546 3577 przez okres 12 miesięcy.
4. W przypadku przyznania Zleceniodawcy świadczenia „aktywnie w żłobku”, Czesne, o którym mowa w ust. 3, będzie pomniejszana o wartość przyznanego świadczenia, licząc od miesiąca następującego po miesiącu, w którym Zleceniobiorcy wypłacono pierwsze świadczenie. W przypadku uiszczenia czesnego w wysokości wskazanej w ust. 3 za miesiąc, w którym Zleceniobiorca otrzymał świadczenie, Zleceniobiorca zobowiązuje się do zwrotu Zleceniodawcy równowartości otrzymanego świadczenia przelewem na wskazany przez Zleceniodawcę rachunek bankowy, w terminie 7 dni od daty wypłynięcia środków z ZUS na rachunek bankowy Zleceniobiorcy. Zleceniodawca zobowiązuje się do uiszczania czesnego w wysokości wskazanej w ust. 3, w przypadku rezygnacji lub utraty prawa do świadczenia „aktywnie w żłobku”.
5. Wysokość Czesnego może ulec zmianie w związku ze znacznym wzrostem kosztów działalności Żłobka (dotyczy wzrostu kosztów utrzymania lokalu, takich jak opłaty za energię, media, czynsz oraz kosztów pracowniczych) lub w związku ze znacznym wzrostem inflacji, jak również w przypadku zmiany stawki podatku VAT lub innych zmian wpływających w znaczny sposób na koszty prowadzonej działalności oświatowej Zleceniobiorcy w związku z prowadzeniem Żłobka, a wynikającej z obowiązujących przepisów prawa. Zmiana wysokości Czesnego, o której mowa w zd. poprzednim wymaga formy pisemnej – aneksu oraz każdorazowej akceptacji Zleceniodawcy. Nie dotyczy to przypadków, kiedy zmiana wysokości Czesnego wynika ze zmiany stawki podatku VAT wynikającej z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
6. Wysokość Czesnego może ulec zmianie w związku ze zmianą maksymalnej wysokości opłaty za pobyt w żłobku, o której mowa w ustawie z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „Aktywny rodzic” (Dz.U. z 2024 r. poz. 858).. Zmiana wysokości Czesnego, o której mowa w zd. poprzednim wymaga formy pisemnej – aneksu oraz każdorazowej akceptacji Zleceniodawcy.
7. W przypadku opisanym w ust. 8, Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w którym Zleceniodawca został poinformowany przez Zleceniobiorcę o planowanej zmianie.
8. Czesne nie podlega zmniejszeniu ani zwrotowi w przypadku nieobecności Dziecka.
9. Czesne nie ulega zmniejszeniu w przypadku zawieszenia prowadzenia zajęć stacjonarnych na skutek okoliczności, za które Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności.
10. Opłata za wyżywienie jest zmienna, obliczana na podstawie iloczynu dni roboczych przypadających na pobyt Dziecka w Żłobku w danym miesiącu i dziennej stawki żywieniowej wynoszącej 18 zł (słownie: osiemnaście złotych). Opłata pobierana jest z góry za dany miesiąc i rozliczana w kolejnym, zgodnie z procedurą określoną w ust. 11 poniżej i nast.
11. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia koszt następujących posiłków: śniadanie, II śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek, napoje. Dzienna stawka żywieniowa jest jednakowa każdego dnia niezależnie od tego czy dziecko korzysta ze wszystkich posiłków.
12. Kwota za posiłki dla Dziecka o specjalnych potrzebach żywieniowych będzie ustalana indywidualnie zgodnie z wytycznymi Zleceniodawcy.
13. Odliczenie dziennej stawki możliwe jest w przypadku prawidłowego zgłoszenia nieobecności Dziecka do godziny 6:30. Należy zaznaczyć planowaną nieobecność na aplikacji Livekid, w przypadku, kiedy jest to niemożliwe zgłoszenie nieobecności dziecka na nr tel. 791 659 736. Od kwoty wyżywienia zostanie odliczona wówczas kwota odpowiadająca dziennej stawce żywieniowej za każdy dzień nieobecności Dziecka. Rozliczanie nieobecności następuje na początek następnego miesiąca kalendarzowego.

14. Każda dodatkowa rozpoczęta godzina pobytu Dziecka ponad czas określony w umowie jest płatna i wynosi 25 zł.
15. Opłaty należy uiszczać przelewem bankowym na konto wskazane przez Zleceniobiorcę, bądź przez aplikację Livekid.
16. Datą płatności przy wyborze sposobu płatności w formie przelewu jest data uznania rachunku bankowego Zleceniobiorcy.
17. W przypadku opóźnienia w regulowaniu przez Zleceniodawcę należności wynikających z umowy, Zleceniobiorcy przysługuje prawo naliczania ustawowych odsetek za opóźnienie oraz domagania się od Zleceniodawcy zwrotu kosztów poniesionych w związku z podjęciem przez Zleceniobiorcę działań w celu wyegzekwowania należności zgodnie z ich faktyczną wysokością.
18. Zleceniobiorca może organizować wydarzenia (imprezy, sesje zdjęciowe, wycieczki itp.), które będą wiązały się z poniesieniem dodatkowych opłat, o czym będzie uprzednio informował Zleceniodawcę. Obciążenie tymi opłatami będzie wymagało każdorazowej uprzedniej zgody Zleceniodawcy.

§ 8

Okres obowiązywania umowy

Niniejszą Umowę strony zawierają na czas określony jednego Roku szkolnego, od dnia
do dnia.....

§ 9

Rozwiązanie umowy

1. Każdej ze stron Umowy przysługuje prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Złożenie oświadczenia o rozwiązaniu umowy winno być złożone w formie pisemnej.
2. Rozwiązanie Umowy na podstawie ust. 1 powyżej w trakcie Roku szkolnego nie zwalnia Zleceniodawcy z obowiązku uiszczenia opłat przewidzianych w niniejszej Umowie wymagalnych przed rozwiązaniem Umowy tj. zapłaty pełnej miesięcznej opłaty stałej (Czesnego) za każdy miesiąc obowiązywania Umowy oraz opłaty za posiłki spożyte przez Dziecko w danym miesiącu.
3. W przypadku rozwiązania Umowy przez Zleceniodawcę w trybie określonym w ust. 1, Zleceniodawca zobowiązuje się do niezapisywania dziecka do innej instytucji opieki w okresie wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 1. W przypadku zapisania Dziecka w okresie wypowiedzenia do innej instytucji opieki Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić karę umowną w wysokości 500 zł.
4. Zleceniobiorca może rozwiązać niniejszą Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - a) Nieprzestrzegania przez któregośkolwiek z rodziców bądź opiekunów prawnych Dziecka statutu i regulaminu Żłobka, zasad i procedur panujących w placówce lub podważania dobrego imienia Żłobka,
 - b) Sytuacji, gdy Dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie dla zdrowia lub życia innych wychowanków Żłobka lub pracowników lub współpracowników Żłobka,

- c) Sytuacji, gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym, a rodzicami / opiekunami prawnymi Dziecka w kwestii rozwiązania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania Dziecka oraz w przypadku nieprzestrzegania przez nich zasad,
 - d) Zatajenia przez któregokolwiek z rodziców bądź opiekunów prawnych Dziecka informacji o stanie zdrowia Dziecka, uniemożliwiających prawidłowy proces wychowania, kształcenia i opieki w grupie żłobkowej.
5. Zleceniobiorca ma prawo rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku zalegania przez Zleceniodawcę z jakimikolwiek płatnościami na rzecz Zleceniobiorcy przez okres co najmniej jednego miesiąca. W takim przypadku Zleceniobiorca jednokrotnie wezwie Zleceniodawcę w formie co najmniej dokumentowej do uregulowania zadłużenia w terminie 7 (siedmiu) dni od daty otrzymania wezwania. W przypadku braku zapłaty w wyznaczonym terminie, Zleceniobiorca rozwiąże Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, o czym poinformuje Zleceniodawcę kolejnym pismem.

§ 11

Zawiadomienia

1. Wszelkie zawiadomienia i inna komunikacja pomiędzy Stronami, niezwiązane z bieżącym wykonywaniem Umowy (te będą mogły być wymieniane za pośrednictwem poczty elektronicznej, SMS, aplikacji Livekid), będą sporządzane na piśmie i dostarczane osobiście, listem poleconym lub kurierem na następujące adresy:
 - a) Dla Zleceniobiorcy: Katarzyna Rej, ul.1-go Maja 12, 41-100 Siemianowice Śląskie;
 - b) Dla Zleceniodawcy:
2. Wszelkie zawiadomienia i inna komunikacja pomiędzy Stronami związana z bieżącym wykonywaniem Umowy będzie sporządzana i doręczana za pośrednictwem poczty elektronicznej, aplikacji Livekid lub SMS na następujące adresy e-mail bądź numery telefonu:
 - a) Dla Zleceniobiorcy: 791856308, gryfnebajtle.slaskie@gmail.com, kontakt@gryfne-bajtle.pl
 - b) Dla Zleceniodawcy:

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, ze szczególnym uwzględnieniem Kodeksu cywilnego.
3. W przypadku, gdy jakiegokolwiek postanowienie niniejszej umowy zostałyby uznane za nieważne lub bezskuteczne, Strony zobowiązują się do jego zastąpienia takiego postanowienia innym, możliwie najbliższym oddającym pierwotne ustalenia Stron.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Zleceniobiorca

.....

Zleceniodawca

Załączniki:

Klauzula informacyjna RODO

Załącznik nr 1

Klauzula informacyjna [dane organu prowadzącego] w związku z Rozporządzeniem RODO o Ochronie Danych Osobowych

Dnia 25 maja 2018 roku weszło w życie Rozporządzenie 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 (w skrócie „**RODO**”). Wykonując obowiązki informacyjne, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, [dane organu prowadzącego] przekazuje niniejszą informację:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest [dane organu prowadzącego].
2. korespondencję w kwestiach związanych z ochroną danych osobowych należy kierować na adres e-mail: kontakt@gryfne-bajtle.pl, gryfnebajtle.slaskie@gmail.com lub wyżej wskazany adres korespondencyjny;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach:
 - a. realizacji umowy dotyczącej opieki żłobkowej nad Dzieckiem, której jest Pani/ Pan stroną, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (w zakresie następujących danych – imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer rachunku bankowego),
 - b. wypełnieniu obowiązków prawnych ciążących na administratorze, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 30a ustawy Prawo oświatowe (imię, nazwisko, adres zamieszkania);
 - c. ochrony przed roszczeniami, jak również kierowaniu roszczeń, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO rozumianego jako uzasadniony interes administratora (imię, nazwisko, adres zamieszkania);
 - d. bieżącego kontaktu w przypadkach nagłych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO rozumianego jako uzasadniony interes administratora (imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu).
4. Dane osobowe Pani/Pana dziecka przetwarzane będą w następujących celach:
 - a. realizacji opieki żłobkowej nad dzieckiem, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 3 a ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 (imię, nazwisko, data urodzenia, numer PESEL, adres zamieszkania).
 - b. ochrony przed roszczeniami, jak również kierowaniu roszczeń, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO rozumianego jako uzasadniony interes administratora (imię, nazwisko, adres zamieszkania);
 - c. zapewnienia jego bezpieczeństwa zdrowotnego oraz zapewnienia diety zgodnego z wymaganiami żywieniowymi dziecka, na podstawie, o ile wyraziła Pani/Pan zgodę na przetwarzanie tego typu danych, na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO (imię, nazwisko, przebyte choroby, alergie pokarmowe, stan zdrowia).
5. odbiorcą Pani/Pana danych osobowych, jak również danych osobowych Pani/Pana dziecka mogą być: podmioty zapewniające dostęp do aplikacji służących informatyzacji działalności administratora, biuro księgowo, dostawca poczty elektronicznej, podmiotom dokonującym rozliczanie dotacji;
6. Pani/Pana dane osobowe, jak również dane osobowe Pani/Pana dziecka mogą być także udostępnione: odpowiednim organom państwowym na ich żądanie na podstawie odpowiednich przepisów prawa lub innym osobom i podmiotom – w przypadkach przewidzianych przez przepisy prawa.

7. każdy podmiot, któremu administrator powierza do przetwarzania dane osobowe, w oparciu o umowę powierzenia przetwarzanie danych osobowych gwarantuje odpowiedni poziom w zakresie bezpieczeństwa i poufności przetwarzania danych osobowych. Podmiot przetwarzający dane osobowe w oparciu o umowę powierzenia może przetwarzać dane osobowe, za pośrednictwem innego podmiotu, wyłącznie na podstawie uprzedniej zgody administratora;
8. udostępnienie danych osobowych podmiotom nieuprawnionym według niniejszego dokumentu, może nastąpić wyłącznie za wcześniej wyrażoną zgodą;
9. Pani/Pana dane osobowe, jak również dane osobowe Pani/Pana dziecka będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia umowy łączącej Panią/Pana z administratorem;
10. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem;
11. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
12. podanie przez Panią/Pana danych osobowych (zarówno swoich, jak i dziecka) jest dobrowolne, jednakże konieczne do zawarcia umowy oraz rozpoczęcia świadczenia opieki żłobkowej nad dzieckiem;
13. powinna Pani/ powinien Pan, w swoim interesie, zadbać o niezwłoczną aktualizację podanych danych osobowych;
14. Pani/Pana dane (jak również dane Pani/Pana dziecka) nie będą przekazywane do państw trzecich. Ww. dane osobowe nie będą służyć do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.