



**Regulamin
przyznawania stypendiów dla studentów Uniwersytetu SWPS znajdujących
się w trudnej sytuacji społecznej, życiowej lub finansowej
w ramach Studenckiego Funduszu Wsparcia
Fundacji Pro Akademia z siedzibą w Warszawie**

§ 1

1. Regulamin przyznawania stypendiów dla studentów Uniwersytetu SWPS znajdujących się w trudnej sytuacji społecznej, życiowej lub finansowej w ramach Studenckiego Funduszu Wsparcia Fundacji Pro Akademia z siedzibą w Warszawie zwany dalej „**Regulaminem**”, określa tryb i zasady przyznawania stypendiów przez Fundację Pro Akademia z siedzibą w Warszawie, zwaną dalej „**Fundacją**”.
2. Stypendia dla studentów Uniwersytetu SWPS znajdujących się w trudnej sytuacji społecznej, życiowej lub finansowej, zwane dalej łącznie „**Stypendiami**” lub osobno „**Stypendium**”, mają na celu wspieranie studentów studiów pierwszego, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich Uniwersytetu SWPS, poprzez udzielenie im wsparcia materialnego o charakterze celowym – przeznaczonego na dofinansowanie czesnego za naukę w Uniwersytecie SWPS.
3. Stypendia przyznawane są za wyniki w nauce i/lub zaangażowanie społeczne, i/lub osiągnięcia artystyczne.
4. Stypendia określone Regulaminem przyznawane i wypłacane są przez Fundację, której jednym z celów statutowych jest podejmowanie i wspieranie działań w zakresie szerzenia oświaty, kultury, sztuki, edukacji oraz kultury fizycznej wśród osób mających do niej utrudniony dostęp oraz osób szczególnie uzdolnionych (§ 7 pkt 7 Statutu Fundacji).
5. Stypendia przyznawane są w ramach posiadanych przez Fundację środków finansowych pochodzących ze spadków i darowizn dokonywanych przez darczyńców będących zarówno osobami fizycznymi, jak i osobami prawnymi w ramach utworzonego przez Fundację Studenckiego Funduszu Wsparcia, zwanego dalej: „**Funduszem**”.
6. W celu rozpatrzenia wniosków o przyznanie Stypendiów i w celu przyznania Stypendium, Fundacja jako administrator przetwarza niezbędne dane osobowe. Podanie danych jest warunkiem niezbędnym rozpatrzenia wniosku o przyznanie Stypendium i przyznania Stypendium. Pełna informacja o przetwarzaniu danych osobowych dołączona jest do wniosków o przyznanie Stypendium (załącznik nr 2).
7. Ilekroć w Regulaminie używa się męskich form nazw funkcji odnosi się to zarówno do formy męskiej, żeńskiej, jak i neutralnej płciowo.



§ 2

1. Stypendium przyznawane jest osobie posiadającej status studenta Uniwersytetu SWPS na dzień składania wniosku, która posiada znaczące osiągnięcia naukowe, społeczne lub artystyczne i znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, społecznej lub finansowej.
2. Stypendium może zostać przyznane wyłącznie studentom co najmniej drugiego roku studiów, którym na dzień składania wniosku pozostaje co najmniej jeden semestr do zakończenia nauki.
3. Wniosek o przyznanie stypendium mogą złożyć osoby studiujące na dowolnym kierunku i poziomie studiów, tj: studiach pierwszego, drugiego stopnia lub jednolitych studiach magisterskich, w tym jednolitych studiach magisterskich realizowanych według indywidualnej organizacji studiów przyznanej z urzędu w rozumieniu Regulaminu studiów w Uniwersytecie SWPS.
4. Stypendium nie może zostać przyznane osobom, które na dzień złożenia wniosku przebywają na urlopie od zajęć.
5. Jedna osoba może otrzymać tylko jedno Stypendium w całym okresie studiów na Uniwersytecie SWPS.

§ 3

1. Stypendium wypłacane jest jednorazowo.
2. Wpłaty przyznanego Stypendium dokonywane są na osobisty rachunek bankowy stypendysty podany we wniosku.
3. Stypendysta zobowiązany jest wskazać numer rachunku bankowego prowadzony w polskich złotych (PLN) w banku działającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 4

1. Wysokość Stypendium wynosi maksymalnie równowartość połowy rocznego czesnego obowiązującego na kierunku, na którym studiuje kandydat do Stypendium. Ostateczna wysokość Stypendium uzależniona jest od środków zgromadzonych w Funduszu.
2. Przyznane Stypendia będą wypłacane jednorazowo w terminie do jednego miesiąca od dnia przekazania Stypendyście pozytywnej decyzji.
3. W przypadku braku możliwości wypłaty Stypendium w terminie, wskutek zaistnienia okoliczności, za które Fundacja nie ponosi odpowiedzialności, wypłata Stypendium nastąpi w kolejnym najbliższym terminie.
4. Stypendium podlega opodatkowaniu zgodnie z przepisami prawa podatkowego, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Do wysokości przyznanego Stypendium, o którym mowa w ust. 1, zostanie dodana dodatkowa kwota pieniężna w wysokości odpowiadającej należnemu zryczałtowanemu podatkowi dochodowemu od osób fizycznych z tytułu przyznania stypendium. Stypendysta zgadza się, że dodatkowa kwota, o której mowa w zdaniu pierwszym, nie podlega wypłacie na jego rzecz, lecz przeznaczona będzie przez Fundację na zapłatę należnego podatku.
6. Stypendysta zobowiązany jest podać Fundacji wszelkie dane, niezbędne do wypełnienia przez nią obowiązków płatnika.

§ 5

1. Stypendium przyznawane jest na wniosek.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Wnioski można składać w terminie od dnia 30 października do dnia 30 listopada każdego roku. Jeżeli termin przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin uruchomienia lub zakończenia naboru upływa następnego dnia roboczego.



4. Wnioski złożone po tym terminie mogą zostać pozytywnie rozpatrzone wyłącznie w przypadku dostępności środków zgromadzonych w Funduszu.
5. Wnioski należy składać przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej Fundacji: www.fundacjaoproakademia.pl.
6. Osoba ubiegająca się o przyznanie Stypendium wraz z wnioskiem powinna złożyć obligatoryjnie:
 - 1) aktualne - wystawione najpóźniej na 30 dni przed dniem złożenia wniosku - zaświadczenie potwierdzające status studenta Uniwersytetu SWPS z adnotacją o uzyskanej średniej w roku akademickim poprzedzającym rok, w którym wnioskodawca ubiega się o przyznanie Stypendium oraz informacją o liczbie semestrów pozostałych do ukończenia nauki,
 - 2) co najmniej jedną rekomendację wydaną przez nauczyciela akademickiego Uniwersytetu SWPS wyrażającą poparcie dla wniosku kandydata do Stypendium - wydaną nie później niż na 14 dni przed dniem złożenia wniosku,
 - 3) dokumenty potwierdzające opisane we wniosku osiągnięcia.
7. Osoba ubiegająca się o przyznanie Stypendium wraz z wnioskiem powinna także złożyć dokumenty potwierdzające trudną sytuację życiową, społeczną lub finansową, w tym między innymi zaświadczenie o dochodach, czy akty zgonu. Dokumenty muszą być aktualne - wystawione najpóźniej na 60 dni przed dniem złożenia wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Kapituła Fundacji może dopuścić złożenie oświadczenia przez kandydata, które będzie traktowane na równi z wymaganymi dokumentami.
8. W razie wątpliwości Kapituła Fundacji może wystąpić do osoby ubiegającej się o przyznanie Stypendium o przesłanie dodatkowych dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji zawartych we wniosku lub przeprowadzić dodatkową rozmowę. Rozmowa będzie mogła odbywać się w formie zdalnej lub stacjonarnej w zależności od możliwości kandydata oraz Kapituły. Tematyka rozmowy będzie pokrywała zakres wskazany w złożonym przez Kandydata wniosku i w załącznikach.
9. Nie będą rozpatrywane wnioski:
 - 1) pochodzące od osób, które są w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli lub podległości służbowej z członkami Kapituły Fundacji, Członkami Zarządu Fundacji lub Rady Fundacji,
 - 2) osób, które otrzymały Stypendium w ramach Funduszu w poprzednich latach akademickich;
 - 3) zawierające nieuzupełnione w wyznaczonym terminie braki lub niespełniające kryteriów formalnych.
10. W przypadku przedkładania do wniosku dokumentów sporządzonych w języku obcym innym niż język angielski, konieczne jest dostarczenie ich tłumaczenia na język polski lub język angielski.

§ 6

1. Postępowanie w sprawie przyznania Stypendium prowadzone jest wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Do postępowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Decyzje o przyznaniu Stypendium podejmuje Kapituła Fundacji.
3. Kapitułę Fundacji powołuje Zarząd Fundacji. Skład Kapituły Fundacji publikowany jest na stronie internetowej Fundacji.



4. Decyzję w sprawie przyznania Stypendiów Kapituła Fundacji podejmuje do dnia 15 lutego każdego roku, a w przypadku wniosków złożonych po terminie określonym w § 5 ust. 3 - w terminie do 60 dni od dnia złożenia wniosku. O ewentualnej potrzebie wydłużenia terminu rozstrzygnięcia kandydat do Stypendium zostanie poinformowany drogą mailową.
5. Decyzja Kapituły Fundacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. Decyzja Kapituły Fundacji doręczana jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we wniosku o przyznanie Stypendium.
7. Wyniki mogą również zostać opublikowane również na stronie internetowej Fundacji www.fundacjaproakademika.pl.

§ 7

1. Członkowie Kapituły Fundacji uczestniczą w posiedzeniach i podejmują rozstrzygnięcia w siedzibie lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Członkowie Kapituły Fundacji zobowiązani są do stosowania przepisów o ochronie danych osobowych, a w szczególności do zachowania w poufności informacji, które dotyczą poszczególnych wnioskodawców ubiegających się o przyznanie Stypendium.

§ 8

1. O przyznaniu Stypendium Kapituła decyduje w drodze głosowania.
2. W głosowaniu członkowie Kapituły powinni kierować się zasadnością uzyskania wsparcia finansowego przez kandydata, jego potencjałem naukowym, społecznym lub artystycznym oraz wkładem, jaki może wnieść na rzecz Fundacji Pro Akademia i Uniwersytetu SWPS.
3. Wniosek uznaje się za pozytywnie rozpatrzony po uzyskaniu co najmniej $\frac{2}{3}$ głosów Kapituły Fundacji podjętych w obecności co najmniej połowy członków Kapituły Fundacji.

§ 9

1. Stypendium ma charakter celowy i może być wykorzystane wyłącznie na pokrycie czesnego za studia na Uniwersytecie SWPS.
2. Stypendium nie może być przeznaczone na inne cele, takie jak pokrycie kosztów utrzymania, materiałów edukacyjnych, kosztów dojazdu czy innych opłat związanych ze studiami.
3. Stypendysta zobowiązany jest do udokumentowania celowości wydatkowania środków ze Stypendium.
4. Dokumentami potwierdzającymi pokrycie czesnego są faktury wystawione przez Uniwersytet SWPS.
5. Stypendysta zobowiązany jest do wskazania we wniosku o przyznanie Stypendium obowiązujących go terminów płatności czesnego oraz do przedstawienia Fundacji faktur za czesne w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty ich wystawienia.
6. W przypadku opłaty czesnego w ratach, Stypendysta zobowiązany jest do przedstawienia Fundacji faktur za każdą z opłaconych rat, do łącznej wysokości przyznanego Stypendium.
7. Faktury powinny wyraźnie wskazywać, że dotyczą czesnego za dany okres studiów oraz zawierać dane Stypendysty oraz Uniwersytetu SWPS.
8. W przypadku niezłożenia wymaganych dokumentów w terminie, Fundacja zastrzega prawo do wstrzymania wypłaty kolejnych transz Stypendium lub żądania zwrotu już przeznaczonych środków.



9. Stypendysta, który nie przedstawi faktur potwierdzających opłat za czesne, traci prawo do dalszego korzystania ze Stypendium.

§ 10

1. Stypendysta traci uprawnienie do pobrania Stypendium, jeśli do 30 dni od dnia uzyskania pozytywnej decyzji Kapituły Fundacji, lub przed tą datą, zostanie skreślony z listy studentów Uniwersytetu SWPS. albo w przypadku nieudokumentowania celowości przeznaczenia Stypendium zgodnie z Regulaminem.
2. Stypendysta zobowiązany jest do zawiadomienia Fundacji drogą elektroniczną o sytuacji określonej w ust. 1 w terminie 7 dni od dnia, w którym decyzja w sprawie skreślenia stała się ostateczna.
3. Zdarzenia określone w ust. 1 i 2 stanowią podstawę niewypłacenia Stypendium.
4. W przypadku wypłacenia Stypendium po terminie wystąpienia zdarzeń wymienionych w ust. 1 i 2 powyżej, stypendysta zobowiązany jest do zwrotu tego Stypendium na rachunek bankowy Fundacji nie później niż w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu.

§ 11

Po zakończeniu wypłaty Stypendiów, jednak nie dłużej niż przez rok od tej daty Fundacja zastrzega sobie prawo do kontaktu ze Stypendystami w celu uzyskania informacji dotyczących ich kariery zawodowej, w tym w zakresie informacji o wpływie Stypendium na ich karierę zawodową, o ile taki zaistniał. Na wniosek Fundacji, Stypendysta przekaże Fundacji krótki opis osiągnięć zawodowych Stypendysty (przebiegu kariery zawodowej) i dostarczy aktualne zdjęcie Stypendysty, na które łącznie wraz z dostarczeniem udzieli Fundacji licencji bezterminowej, niewyłącznej, nieograniczonej terytorialnie i nieodpłatnej wraz ze zgodą na rozpowszechnianie wizerunku Stypendysty poprzez umieszczenie i rozpowszechnianie ww. opisu wraz ze zdjęciem na stronie internetowej Fundacji oraz w mediach społecznościowych Fundacji wyłącznie w celach informacyjnych i promocyjnych dotyczących działalności non-profit Fundacji.

§ 12

1. Kapituła Fundacji przysługuje prawo do nieprzyznania Stypendium, jeżeli żaden wniosek nie będzie spełniać wymogów określonych w Regulaminie lub w przypadku braków środków w Funduszu.
2. W sprawach nieobjętych przepisami niniejszego Regulaminu, a budzącymi wątpliwości decyzję podejmuje Kapituła Fundacji.
3. Nadesłane wnioski nie będą zwracane.
4. Wszelkie wątpliwości i informacje dotyczące Regulaminu należy kierować do Fundacji. Z Fundacją można kontaktować się wyłącznie drogą elektroniczną (fundacja.fpa@swps.edu.pl). W wiadomościach dotyczących Stypendiów należy wskazać imię i nazwisko wnioskodawcy.
5. Regulamin dostępny jest na stronie Fundacji: www.fundacjaproakademika.pl

Załączniki:

Załącznik nr 1: wzór wniosku o przyznanie Stypendium

Załącznik nr 2: obowiązek informacyjny



Załącznik nr 1: wzór wniosku o przyznanie Stypendium

WNIOSEK
o przyznanie stypendium dla studentów znajdujących się w trudnej sytuacji społecznej, życiowej lub finansowej, w ramach Studenckiego Funduszu Wsparcia

I. Informacje o osobie ubiegającej się o stypendium

Imię i nazwisko	
Nr rachunku bankowego	
Telefon kontaktowy	
E-mail kontaktowy	
Jestem studentem / studentką	studiów pierwszego drugiego stopnia jednolitych studiów magisterskich
Nr albumu	
Wydział	
Kierunek	
Rok nauki	
Liczba semestrów pozostałych do zakończenia nauki	
Średnia ocen za rok akademicki poprzedzający rok składania wniosku	
Terminy płatności czesnego na Uniwersytecie SWPS	



II. Opis najważniejszych osiągnięć naukowych i/lub osiągnięć w działalności społecznej, i/lub osiągnięć artystycznych (maksymalnie 350 słów w każdej dziedzinie). Opis powinien być przejrzysty, spójny i czytelny.

Proszę opisać działalność naukową i najważniejsze aktualne osiągnięcia naukowe, takie jak:

- czynny udział w konferencjach naukowych (w roli prelegenta(-ki), eksperta(-ki) itp.),
- udział w zespołach badawczych w projektach badawczych lub rozwojowych,
- opublikowane publikacje naukowe,
- praca w kołach naukowych,
- udział w wyjazdach naukowych, wymianach międzynarodowych o charakterze naukowym lub stażach naukowych,
- nagrody i wyróżnienia zdobyte za działalność naukową.

Proszę opisać zaangażowanie społeczne i najważniejsze aktualne osiągnięcia, takie jak:

- działalność w organizacjach pozarządowych,
- działalność w ruchach społecznych,
- nagrody i wyróżnienia przyznane za działalność społeczną, aktywizm itp.
- realizowane projekty o charakterze społecznym,
- publikacje w tygodnikach opinii.

Proszę opisać działalność artystyczną i najważniejsze aktualne osiągnięcia, takie jak.:

- nagrody i wyróżnienia,
- wystawy,
- publikacje,
- występy i inne prezentacje artystyczne.

III. Opis sytuacji życiowej (maksymalnie 200 słów). Opis sytuacji powinien być zwięzły i konkretny.

Proszę opisać sytuację życiową, społeczną, finansową, w jakiej Pan / Pani się aktualnie znajduje, stanowiącą powód ubiegania się o Stypendium.

Zgoda osoby ubiegającej się o stypendium

Wyrażam wyraźną zgodę Fundacji Pro Akademia z siedzibą w Warszawie przy ul. Chodakowskiej 19/31 (03-815) na przetwarzanie moich danych osobowych, które samodzielnie przekażę w treści wniosku o przyznanie Stypendium w celu niezbędnym do ubiegania się oraz pobierania stypendium, w tym w szczególności na umieszczenie na stronie internetowej Fundacji Pro Akademia mojego imienia, nazwiska i miasta zamieszkania, zdjęcia, relacji z uzyskanego wsparcia, jeżeli zostaną stypendystą Funduszu.

Administratorem danych osobowych jest Fundacja Pro Akademia z siedzibą w Warszawie przy ul. Chodakowskiej 19/31 (03-815). Z administratorem można się skontaktować poprzez adres e-mail: fundacja.fpa@swps.edu.pl. Dane osobowe zostaną usunięte zgodnie z okresami retencji danych. Więcej informacji o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz prawach znajduje się w Regulaminie.



Oświadczenie osoby ubiegającej się o stypendium

1. Oświadczam, że dokumenty dołączone do niniejszego wniosku są aktualne, a dane w nich zawarte są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem przyznawania Stypendiów dla studentów Uniwersytetu SWPS znajdujących się w trudnej sytuacji społecznej, życiowej lub finansowej, w ramach Studenckiego Funduszu Wsparcia Fundacji Pro Akademia z siedzibą w Warszawie.
3. Oświadczam, że nie otrzymałem/am środków finansowych w ramach Funduszu Wsparcia Fundacji Pro Akademia z siedzibą w Warszawie w poprzednich latach akademickich.

IV. Załączniki

Do wniosku należy dołączyć:

- *aktualne - wystawione najpóźniej na 30 dni przed dniem złożenia wniosku - zaświadczenie potwierdzające status studenta Uniwersytetu SWPS z adnotacją o uzyskanej średniej w roku akademickim poprzedzającym rok, w którym wnioskodawca ubiega się o przyznanie Stypendium oraz informacją o liczbie semestrów pozostałych do ukończenia nauki,*
- *co najmniej jedną rekomendację wydaną przez pracownika akademickiego lub pracownicę akademicką Uniwersytetu SWPS wyrażającą poparcie dla wniosku osoby ubiegającej się o Stypendium - wydaną nie później niż na 14 dni przed dniem złożenia wniosku,*
- *dokumenty potwierdzające opisane we wniosku osiągnięcia,*
- *dokumenty potwierdzające trudną sytuację życiową, społeczną lub finansową, w tym między innymi zaświadczenie o dochodach, czy akty zgonu. Dokumenty muszą być aktualne - wystawione najpóźniej na 60 dni przed dniem złożenia wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Kapituła Fundacji może dopuścić złożenie oświadczenia przez kandydata, które będą traktowane na równi z wymaganymi dokumentami.*

Kapituła Fundacji zastrzega sobie prawo do wystąpienia do osoby ubiegającej się o Stypendium o przesłanie dodatkowych dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji zawartych we wniosku.



Załącznik nr 2: Obowiązek informacyjny

Tożsamość administratora i dane kontaktowe

Administratorem danych osobowych jest Fundacja Pro Akademia (Fundacja) z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Chodakowska 19/31, 03-815 Warszawa.

Z administratorem można skontaktować się poprzez adres e-mail: fundacja.fpa@swps.edu.pl lub pisemnie na adres siedziby Fundacji.

Cele i okres przetwarzania

Dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- przyznania Stypendium zgodnie z postanowieniami jego regulaminu; podstawą prawną przetwarzania jest zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) oraz wyraźna zgoda (art. 9 ust. 2 lit. a RODO) jeżeli w treści wniosku Stypendysta wskaże dane osobowe szczególnych kategorii np. dotyczących zdrowia.
- publikacji informacji dotyczących kariery zawodowej Stypendysty, w tym w zakresie informacji o wpływie Stypendium na ich karierę zawodową po udzieleniu odrębnej zgody; podstawą prawną przetwarzania jest zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
- realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego; podstawą prawną przetwarzania jest (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- obrony przed ewentualnymi roszczeniami; podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Fundacji (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Prawnie uzasadnionym interesem Fundacji jest obrona przed ewentualnymi roszczeniami.

Dane osobowe będą przetwarzane do momentu podjęcia decyzji o zakwalifikowaniu do Stypendium, a w przypadku osób, które uzyskają Stypendium przez okres wymagany przepisami podatkowymi.

Kto będzie przetwarzał Twoje dane

Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez pracowników i współpracowników Fundacji zaangażowanych w przeprowadzenie naboru.

Twoje dane mogą być przekazywane podmiotom świadczącym usługi na rzecz Fundacji, w szczególności podmiotom świadczącym usługi informatyczne, usługi przechowywania i niszczenia dokumentacji czy usługi kurierskie lub pocztowe.

Prawa, które Ci przysługują

Masz prawo żądania: dostępu do danych, ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, ich przenoszenia a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych z przyczyn związanych z Twoją szczególną sytuacją dla celów związanych z prawnie uzasadnionym interesem administratora.

W przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie Twojej zgody, masz prawo do jej wycofania w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (w Polsce: do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Dodatkowe informacje

Podanie przez Ciebie danych osobowych jest dobrowolne, ale jest warunkiem regulaminowym uczestnictwa w naborze. Ewentualne konsekwencje niepodania danych to brak możliwości uczestnictwa w naborze.

Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym poprzez profilowanie, na podstawie Twoich danych osobowych.