



Regulamin
umarzania wierzytelności Funduszu z tytułu opłat,
odstępowania od dochodzenia
zwrotów wypłaconych świadczeń
i poniesionych kosztów (roszczeń regresowych)
oraz udzielania ulg w ich spłacie

Sierpień 2018

ROZDZIAŁ I

Zasady ogólne

§ 1

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu (UFG) – rozumie się przez to Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny;
2. Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 22 maja 2003 roku o ubezpieczeniach obowiązkowych, Ubezpieczeniowym Funduszu Gwarancyjnym i Polskim Biurze Ubezpieczycieli Komunikacyjnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 473 z późn. zm.);
3. Komisji ds. umorzeń (Komisji) – rozumie się przez to Komisję określoną w § 55 ust. 1 Statutu UFG, powołaną przez Zarząd Funduszu;
4. Wierzytelności – w szczególności rozumie się przez to:
 - a. opłaty - wierzytelności dochodzone przez Fundusz, zgodnie z przepisem art. 88 i następnymi Ustawy, z tytułu opłaty za niespełnienie obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia obowiązkowego, o którym mowa w art. 4 pkt 1 i 2 Ustawy,
 - b. regresy – wierzytelności dochodzone przez Fundusz po wypłacie odszkodowania i świadczenia, zgodnie z przepisem art. 110 ust. 1 Ustawy, od sprawcy szkody i osoby, która nie dopełniła obowiązku zawarcia umowy obowiązkowego ubezpieczenia, o którym mowa w art. 4 pkt 1 i 2 Ustawy. Wierzytelnościami z tego tytułu są także koszty poniesione w procesie likwidacji szkody,
 - c. wierzytelności uboczne - wierzytelności z tytułu odsetek, kosztów dochodzenia roszczeń UFG oraz inne wierzytelności wynikające z orzeczeń sądowych, czy też powstałe w trakcie postępowania sądowego lub egzekucyjnego;
5. Umorzeniu wierzytelności - rozumie się przez to umorzenie w całości lub w części dochodzonej przez Fundusz wierzytelności z tytułu opłaty lub odstąpienie od dochodzenia przez Fundusz w całości lub w części zwrotu wypłaconego odszkodowania lub świadczenia oraz związanych z nimi kosztów;
6. Zobowiązaniem - rozumie się przez to podmiot, na którym ciąży obowiązek zaspokojenia wierzytelności Funduszu wskazanych w ust. 4.

§ 2

1. Umorzenie wierzytelności może nastąpić w przypadkach określonych w § 54 ust. 1 Statutu UFG.
2. Udzielenie ulgi w spłacie wierzytelności może nastąpić w przypadkach określonych w § 54 ust. 2 Statutu UFG.
3. Przykładowe kryteria oceny wyjątkowo trudnej sytuacji majątkowej i materialnej, jak również sytuacji życiowej, określono w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Przykładowy wzór wniosku oraz przykłady dokumentów, które należy załączyć do wniosku, określono w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu i udostępniono na stronie internetowej oraz w siedzibie Funduszu.
5. Decyzje inne niż określone w § 54 ust. 4 Statutu UFG, tj. decyzje w sprawie warunków spłaty dochodzonych wierzytelności (rozłożenia wierzytelności na raty lub odroczenia terminu jej spłaty), podejmują upoważnieni pracownicy UFG, w których kompetencjach znajdują się obowiązki związane z nadzorem lub realizacją procesu windykacji wierzytelności Funduszu.

ROZDZIAŁ II

Szczegółowe warunki i sposób postępowania przy umarzaniu wierzytelności Funduszu oraz udzielaniu ulg w ich spłacie

§ 3

1. Umorzenie wierzytelności w całości lub w części albo udzielenie ulgi w jej spłacie następuje na wniosek zobowiązanego wraz z uzasadnieniem lub z inicjatywy Funduszu.
2. Rozpatrywanie wniosków polega na analizie dokumentów mających poświadczać występowanie ustawowych przesłanek umorzenia wierzytelności w całości lub w części lub udzielania ulg.
3. Wnioski z inicjatywy Funduszu, w przypadkach, o których mowa w § 54 ust. 1 pkt 1-3 i 5 Statutu Funduszu, kierowane są zbiorczo do Zarządu Funduszu w formie zestawień przez upoważnionych pracowników UFG, w których kompetencjach znajdują się obowiązki związane z nadzorem lub realizacją procesu windykacji wierzytelności Funduszu.
4. Członek Zarządu nadzorujący obszar windykacji, przedstawia Zarządowi Funduszu treść zbiorczego wniosku, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem.
5. Wnioski dotyczące umorzenia wierzytelności, kierowane przez zobowiązanych lub upoważnionych pracowników UFG, w przypadkach o których mowa w § 54 ust. 1 pkt 4 Statutu Funduszu, opiniuje Komisja powołana przez Zarząd Funduszu.
6. Opiniując wnioski, o których mowa w ust. 5, Komisja każdorazowo dokonuje oceny przesłanek umożliwiających prowadzenie dalszego postępowania windykacyjnego ze względu na możliwości płatnicze zobowiązanego i bada jego sytuację materialną i majątkową oraz jego sytuację życiową, zgodnie z § 55 Statutu Funduszu.
7. Wniosek zobowiązanego o umorzenie wierzytelności w całości lub w części albo o udzielenie ulgi w jej spłacie, powinien zostać rozpatrzony nie później, niż w terminie 2 miesięcy od daty jego wpływu do UFG. Zarząd Funduszu podejmuje decyzję w sprawie zaopiniowanego wniosku niezwłocznie po jego otrzymaniu od Komisji ds. umorzeń.
8. W przypadku stwierdzenia, że przedstawione przez wnioskodawcę dokumenty są niewystarczające, Fundusz wzywa do uzupełnienia dokumentów, z zastrzeżeniem, że w razie ich nieuzupełnienia podejmie decyzję ograniczając się do dokumentów, które zostały przedstawione.

ROZDZIAŁ III

Sposób funkcjonowania Komisji ds. umorzeń

§ 4

1. Komisja ds. umorzeń działa na podstawie Statutu UFG oraz niniejszego Regulaminu.
2. Komisja wyraża swoje stanowisko odrębnie w każdej sprawie. Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności – Wiceprzewodniczący, przedkłada zbiorczy protokół zawierający opinie do rozpatrzonych spraw, wraz z załączoną dokumentacją, na posiedzenie Zarządu UFG, w celu podjęcia decyzji.
3. Posiedzenia Komisji są zwoływane przez jej Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności, Wiceprzewodniczącego Komisji, na wniosek osoby kierującej jednostką organizacyjną, w kompetencjach której leży dochodzenie wierzytelności. Do wniosku dołącza się dokumentację, o której mowa w § 6.
4. Opinie Komisji mogą być wydawane w trybie obiegowym, w oparciu o elektroniczny obieg dokumentów.
5. Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od wpływających wniosków o umorzenie lub udzielenie ulgi w spłacie, w terminach umożliwiających rozpatrzenie ww. wniosków zgodnie z § 3 ust. 7.

§ 5

1. W skład Komisji, liczącej 7 osób, wchodzi pracownicy UFG, powoływani przez Zarząd Funduszu na okres 3 lat i przez niego odwoływani.
2. W przypadku nieobecności któregokolwiek z członków Komisji przez okres dłuższy niż 2 miesiące, jej skład, na wniosek Przewodniczącego Komisji, może zostać uzupełniony decyzją Zarządu Funduszu.
3. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – Wiceprzewodniczący Komisji.
4. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - a. sporządzanie dokumentacji z działania Komisji,
 - b. prowadzenie kwartalnej sprawozdawczości z działania Komisji,
 - c. przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji z działania Komisji,
 - d. formułowanie wniosków do Zarządu Funduszu w sprawie doraźnego uzupełnienia składu Komisji,
 - e. reprezentowanie Komisji przed organami Funduszu.

§ 6

Dokumentacja związana z wnioskami o umorzenie wierzytelności, kierowanymi do zaopiniowania na posiedzenie Komisji winna zawierać:

1. sporządzony wniosek wraz z uzasadnieniem;
2. zebrane w toku prowadzenia sprawy związanej z dochodzeniem wierzytelności dokumenty i materiały.

§ 7

1. W trakcie posiedzenia Komisji sprawy dotyczące poszczególnych wierzytelności przedstawia pracownik UFG prowadzący daną sprawę.
2. Członkowie Komisji mają dostęp do całości dokumentów i materiałów zgromadzonych w sprawie.
3. Stanowisko odnośnie wniosków o umorzenie poszczególnych wierzytelności Komisja wyraża w formie opinii.
4. Komisja wydaje opinie w głosowaniu jawnym, przy udziale co najmniej 4 członków. O przyjęciu opinii decyduje zwykła większość oddanych podczas głosowania głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 8

1. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który zawiera następujące informacje:
 - a. wskazanie uczestniczących w posiedzeniu członków Komisji oraz innych osób,
 - b. wskazanie jednostki organizacyjnej Funduszu, której wierzytelności były przedmiotem prac Komisji,
 - c. liczbę złożonych wniosków w sprawach wierzytelności rozpatrzonych na posiedzeniu,
 - d. zestawienie rozpatrzonych spraw,
 - e. liczbę i rodzaj opinii wydanych na posiedzeniu, wraz z wynikiem głosowania w poszczególnych sprawach,
 - f. rekomendację odnośnie wysokości kwot wierzytelności proponowanych do umorzenia lub objęcia ich ulgą w spłacie.
2. Protokół jest sporządzany i podpisywany przez Przewodniczącego Komisji .
3. Przewodniczący Komisji, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych następujących po dniu posiedzenia Komisji, kieruje do Zarządu Funduszu, za pośrednictwem Członka Zarządu nadzorującego obszar windykacji, zbiorczy protokół z posiedzenia Komisji.
4. Członek Zarządu nadzorujący obszar windykacji, przedstawia Zarządowi Funduszu treść zbiorczego protokołu, o którym mowa w ust. 3, a także referuje opinie wypracowane przez Komisję odnośnie poszczególnych wierzytelności.
5. Decyzje w sprawie umorzenia wierzytelności lub udzielenia ulgi w jej spłacie, w poszczególnych sprawach, podejmuje Zarząd UFG w postaci uchwały. Decyzje Zarządu Funduszu są ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

Przepisy końcowe

§ 9

Regulamin wchodzi w życie od następnego dnia po ogłoszeniu Statutu w Dzienniku Urzędowym Ministra Finansów.

Załącznik nr 1

Przykładowe kryteria oceny wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej, majątkowej, jak również życiowej, mogącej stanowić podstawę do umorzenia wierzytelności lub udzielenia ulgi w jego spłacie

I. Wyjątkowo trudna sytuacja materialna i majątkowa:

- 1) Wysokość dochodu na członka rodziny w roku podejmowania decyzji
- 2) liczba dzieci w rodzinie Zobowiązanego: dzieci do ukończenia 18 roku życia i/lub uczące się, nieosiągające własnych dochodów, do ukończenia 25 roku życia;
- 3) bezrobocie Zobowiązanego i/lub osób pozostających na utrzymaniu Zobowiązanego we wspólnym gospodarstwie domowym, poświadczone przez Urząd Pracy;
- 4) koszty utrzymania Zobowiązanego i/lub osób pozostających na utrzymaniu Zobowiązanego we wspólnym gospodarstwie domowym;
- 5) brak majątku mogącego służyć zaspokojeniu wierzytelności (nieruchomości lub wartościowych ruchomości - np. pojazdy, maszyny, sprzęt elektroniczny, dzieła sztuki itp.);
- 6) obciążenia Zobowiązanego wobec innych wierzycieli (zadłużenie z tytułu alimentów, zadłużenie w banku itp.).

II. Sytuacja życiowa:

- 1) stan zdrowia Zobowiązanego i/lub osób pozostających na utrzymaniu Zobowiązanego we wspólnym gospodarstwie domowym (np. ciężkie, przewlekłe choroby Zobowiązanego - w tym trwałe inwalidztwo, niedorozwój psychomotoryczny - niezaradność);
- 2) utrata w znacznej części dorobku życia wskutek wypadku losowego (np. klęska żywiołowa, pożar itp.).

III. Katalog przykładowych dokumentów mogących stanowić podstawę do podjęcia decyzji w sprawie umorzenia lub odstąpienia od dochodzenia zwrotu wierzytelności lub udzielenia ulgi w jego spłacie:

1. informacja ośrodka pomocy społecznej,
2. zaświadczenia lekarskie, kopie kart informacyjnych leczenia szpitalnego (w przypadku chorób),
3. zaświadczenie o inwalidztwie,
4. zaświadczenie o dochodach (Zakład Ubezpieczeń Społecznych, pracodawca, urząd pracy itp.),
5. zaświadczenia z urzędu pracy o bezrobociu,
6. zaświadczenia dotyczące zobowiązań wobec innych wierzycieli,
7. inne dokumenty (np. protokoły o stanie majątkowym, postanowienia sądów lub komorników itp.).

Zaświadczenia/dokumenty stanowiące podstawę do podjęcia decyzji o umorzeniu bądź udzieleniu ulgi w spłacie wierzytelności nie mogą być wystawione wcześniej niż 6 miesięcy przed datą ich wpływu do UFG (o ile nie dotyczą stanów niezmiennych, stwierdzonych przez odpowiednie organy bądź instytucje, np. zaświadczenia orzecznictwa ZUS).

**Wzór wniosku o umorzenie lub udzielenie ulgi w spłacie wierzytelności
Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego**

Data wypełnienia wniosku

Imię i Nazwisko

Adres

Numer sprawy

Sprawa dotyczy:

1. pojazdu marki, **nr rej.**, **rok prod.**

2. gospodarstwa rolnego o pow. **ha, położonego w**

Wnoszę o: umorzenie (częściowe/ całkowite*)/udzielenie ulgi w spłacie (rozłożenie na raty/
 odroczenie*) wierzytelności w kwocie zł..... z powodu.....

Krótki opis przesłanek wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej/ majątkowej/ życiowej*:

Inne przesłanki:

Zobowiązany/a:

Zatrudnienie nie/ tak* Do kiedy? Proszę podać ostatniego pracodawcę

Czy zarejestrowany w urzędzie pracy? nie/ tak* Od kiedy?

Łączny dochód miesięczny (wynagrodzenie, zasiłki, inne) netto zł:

Małżonek/a, konkubent/ina:

Zatrudnienie nie/ tak* Do kiedy? Proszę podać ostatniego pracodawcę

.....

Czy zarejestrowany w urzędzie pracy? nie/ tak* Od kiedy?

.....

Łączny dochód miesięczny (wynagrodzenie, zasiłki, inne) netto zł.:

.....

Liczba dzieci w wieku 0-18 lat (do 25 lat w przypadku kontynuowania nauki)

Łączny średni miesięczny dochód netto na członka rodziny [zł]

Poszczególne, stałe miesięczne wydatki, obciążenia, zadłużenia np. lekarstwa, opłaty, alimenty, kredyty, itp.:

.....

.....

.....

Czy rodzina korzysta z pomocy społecznej? nie/ tak (często)/ tak (czasami)*,

w formie

.....

..... O wartości [zł]....., ostatnio w dniu

Czy rodzina otrzymuje rentę/y ze środków UE? nie/ tak*, w kwocie zł/mies.

Czy rodzina otrzymała dopłaty ze środków UE? nie/ tak*, w kwocie zł.

Prosimy podać szacunkową wartość posiadanych składników majątku:

I. Mieszkania: wielkość [m²], charakter własności

-

.....

II. Nieruchomości:

- Dom: wielkość [m²], charakter własności

.....

.....

- Działki: wielkość [ha], charakter własności

.....

.....
- gospodarstwo rolne (rodzaj, pow. [ha], w tym przeliczeniowych)
.....
.....

III. Wartościowe ruchomości np. samochody, maszyny, sprzęt elektroniczny, dzieła sztuki itp.:

-
.....
-
.....
-
.....
.....

IV. Inne dodatkowe informacje o stanie majątkowym

.....
.....

Spodziewana poprawa sytuacji materialnej rodziny od:

.....
.....

Oświadczam, że podane informacje są zgodne z prawdą.

.....
(podpis)

Załączniki:

1. zaświadczenia lekarskie - szt.
2. zaświadczenia z urzędu pracy - szt.
3. inne:

Uwaga: Wniosek należy wypełnić CZYTELNIE I WYCZERPUJĄCO

Ochrona danych osobowych

Oświadczenie wnioskodawcy

Oświadczam, że składając wniosek zapoznałem/am się z Regulaminem umarzania wierzytelności Funduszu z tytułu opłat, odstępowania od dochodzenia zwrotów wypłaconych świadczeń i poniesionych kosztów (roszczeń regresowych) oraz udzielania ulg w ich spłacie oraz z zasadami przetwarzania moich danych osobowych przez Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny opisanymi w Załączniku nr 3 do ww. Regulaminu.

.....
(imię i nazwisko)

Uwaga: Jeżeli nadesłane dokumenty zawierają dane osobowe osób fizycznych innych niż wnioskodawca, wnioskodawca powinien przekazać tym osobom Informację o zasadach przetwarzania danych osobowych określoną w Załączniku nr 3 ww. Regulaminu oraz złożyć osobne oświadczenie o spełnieniu tego obowiązku.

Oświadczenie dotyczące danych osoby trzeciej

Oświadczam, że składając wniosek zawierający dane osobowe innych osób przekazałem/łam tym osobom Informację o zasadach przetwarzania danych osobowych określoną w Załączniku nr 3 do ww. Regulaminu.

.....
(imię i nazwisko)

INFORMACJA 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”), **Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny** („UFG”) informuje o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących Panu/Pani prawach.

I. Wskazanie administratora

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny z siedzibą w Warszawie, ul. Płocka 9/11, 01-231 Warszawa.

W przypadku pytań dotyczących przetwarzania Pana/Pani danych osobowych, prosimy o:

- 1) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą skrzynki mailowej: iod@ufg.pl lub pod numerem telefonu: **+ 48 22 53 96 195**
- 2) kontakt pisemny na adres: Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny, ul. Płocka 9/11, 01-231 Warszawa;
- 3) kontakt osobisty w siedzibie UFG;

Może Pan/Pani skontaktować się również z naszym Biurem Obsługi Klienta pod numerem telefonu: + 48 22 53 96 100.

II. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pana/Pani danych osobowych:

Przetwarzanie danych osobowych przez UFG odbywa się **w celach:**

- 1) windykacji opłat za niespełnienie obowiązku ubezpieczenia OC;
- 2) zaspokajania roszczeń i wypłaty świadczeń;
- 3) windykacji roszczeń przysługujących UFG;
- 4) pełnienia funkcji ośrodka informacji;
- 5) obsługi Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego („TFG”).

W zakresie powyższych celów UFG przetwarza Pana/Pani dane osobowe na podstawie przesłanki wykonania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wskazanej w **art. 6 ust. 1 lit. c) RODO**.

Obowiązki prawne ciążące na UFG zostały określone w przepisach **art. 96, 98 i art. 98a ustawy z dnia 22 maja 2003 r. o ubezpieczeniach obowiązkowych, Ubezpieczeniowym Funduszu Gwarancyjnym i Polskim Biurze Ubezpieczycieli Komunikacyjnych** (Dz.U. z 2018 r. poz. 473) („Ustawa”).

W przypadku, gdy występuje Pan/Pani z **wnioskiem o umorzenie lub udzielenie ulgi w spłacie wierzytelności UFG w związku z art. 94 ust. 1 – 2 Ustawy**, UFG może przetwarzać szczególne kategorie danych osobowych (np. informacje o stanie zdrowia), dane o wyrokach skazujących oraz czynach zabronionych lub powiązanych z nimi środkach bezpieczeństwa w celu rozpatrzenia wniosku. W takim przypadku, podstawą przetwarzania Pana/Pani danych stanowi **art. 9 ust. 2 lit. f RODO** oraz **art. 6 ust. 1 lit. c)** w zw. z **art. 10 RODO**.

Jeżeli występuje Pan/Pani w charakterze pełnomocnika, pracownika podmiotu trzeciego lub pracownika organu administracji publicznej Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez UFG w związku z podstawą ustawową, udzielonym Panu/Pani pełnomocnictwem do reprezentowania Pana/Pani mocodawcy lub wymianą korespondencji. W takim przypadku UFG przetwarza Pana/Pani dane osobowe na podstawie przesłanki prawnie uzasadnionego interesu administratora (**art. 6 ust. 1 lit. f RODO**), polegającego na obsłudze sprawy / zapytania / wniosku złożonego przez Pana/Panią w imieniu Pana/Pani mocodawcy albo obsłudze korespondencji z podmiotami zewnętrznymi.

III. Kategorie przetwarzanych danych osobowych

W przypadku, gdy UFG nie pozyskuje danych osobowych bezpośrednio od Pana/Pani, UFG przetwarza następujące kategorie danych:

- dane identyfikacyjne;
- informacje o zatrudnieniu i dochodzie;
- informacje o sytuacji rodzinnej;
- informacje o sytuacji majątkowej.

W zakresie powyższych informacji UFG może przetwarzać m.in. informacje na temat chorób członków gospodarstwa domowego lub innych problemów rodzinnych związanych z sytuacją dłużnika składającego wniosek o umorzenie wierzytelności lub udzielenie ulgi w spłacie wierzytelności UFG i stanowiących uzasadnienie takiego wniosku.

IV. Źródło pozyskiwania danych osobowych

W przypadku, gdy UFG nie uzyskał danych osobowych bezpośrednio od Pana/Pani, informuje, że dane osobowe zostały uzyskane w związku z wypełnianiem zadań ustawowych ciążyących na UFG i innych podmiotach. Dotyczące Pana/Pani dane osobowe zostały wskazane przez osobę składającą wniosek o umorzenie lub udzielenie ulgi w spłacie wierzytelności UFG.

Dane osobowe mogły zostać pozyskane również od zakładów ubezpieczeń, organów publicznych, z centralnych rejestrów (np. CEIDG, PESEL, REGON, CEPiK) lub od innych należycie umocowanych podmiotów (np. pełnomocników, instytucji pomocy społecznej).

V. Obowiązek podania danych osobowych

W niektórych przypadkach podanie danych osobowych może wynikać z ciążyącego na Panu/Pani obowiązku prawnego. Informacje dotyczące konkretnych obowiązków oraz konsekwencji niepodania informacji są przekazywane Panu/Pani w treści pism lub komunikatów UFG.

W przypadku wniosku o umorzenie lub udzielenie ulgi w spłacie wierzytelności UFG podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do jego złożenia i rozpatrzenia. Brak podania danych osobowych może prowadzić do nierozpoznania, odrzucenia lub oddalenia wniosku przez UFG.

VI. Informacje o odbiorcach Pana/Pani danych osobowych

Informujemy, że Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane następującym kategoriom odbiorców:

- 1) organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa (np. Policja, Prokuratura, podmioty prowadzące odpowiednie rejestry, takie jak CEPiK);
- 2) zakładom ubezpieczeń;
- 3) podmiotom świadczącym usługi wsparcia i rozwoju usług informatycznych;
- 4) podmiotom świadczącym usługi logistyczne;
- 5) podmiotom świadczącym usługi archiwizacji dokumentów;
- 6) podmiotom świadczącym usługi pocztowe i kurierskie;
- 7) podmiotom świadczącym usługi wsparcia merytorycznego (np. lekarze orzecznicy, kancelarie prawne).

VII. Okresy przetwarzania danych osobowych

Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt II celów lub okres wskazany w przepisach prawa. W szczególności Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane przez okres przedawnienia wierzytelności przysługujących UFG.

VIII. Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W celu realizacji zadań ustawowych, UFG może podejmować decyzje w indywidualnych przypadkach w oparciu o zautomatyzowane przetwarzanie danych, w tym profilowanie.

Podejmowanie decyzji w oparciu o zautomatyzowane przetwarzanie danych, w tym profilowanie, opiera się na analizie informacji, którymi UFG dysponuje na Pana/Pani temat, w celu kontroli spełnienia obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia OC oraz w celu identyfikacji i weryfikacji zjawisk związanych z przestępczością ubezpieczeniową.

UFG zapewnia, że w przypadkach, o których mowa, zostały wdrożone odpowiednie środki ochrony Pana/Pani praw, wolności lub prawnie uzasadnionych interesów. W szczególności UFG gwarantuje Panu/Pani prawo do uzyskania interwencji ze strony pracownika UFG, do wyrażenia własnego stanowiska oraz zakwestionowania wyników automatycznego przetwarzania, w tym profilowania.

IX. Prawa osoby, której dane dotyczą

UFG pragnie zapewnić, że wszystkim osobom, których dane osobowe są przetwarzane przez UFG, przysługują odpowiednie prawa wynikające z RODO. W związku z tym przysługują Panu/Pani następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

- 2) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- 3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”) – w przypadku gdy, (i) dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane, (ii) osoba, której dane dotyczą wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych, a administrator nie wykazał istnienia ważnych podstaw do dalszego przetwarzania danych osobowych, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, (iii) osoba, której dane dotyczą, cofnęła zgodę, na której opiera się przetwarzanie i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania, (iv) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem, (v) dane muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku gdy: (i) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych, (ii) przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia, (iii) administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń, (iv) osoba, której dane dotyczą wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu ustalenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- 5) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w sytuacji gdy UFG przetwarza Pana/Pani dane osobowe na przesłance prawnie uzasadnionego interesu administratora.

X. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

We wszystkich przypadkach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego, zajmującego się ochroną danych osobowych.

Wszystkie powyższe informacje są dostępne również na stronie internetowej UFG: www.ufg.pl w sekcji „Ochrona Danych Osobowych”

* Klauzula informacyjna dotyczy wyłącznie osób fizycznych, których dane osobowe są przetwarzane przez UFG