UBEZPIECZENIOWY FUNDUSZ GWARANCYJNY

Regulamin umarzania wierzytelności Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego oraz udzielania ulg w ich spłacie

Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny

ul. Płocka 9/11, 01-231 Warszawa +48 (22) 53 96 100 ufg@ufg.pl ufg.pl

ROZDZIAŁ I

Zasady ogólne

§ 1

Ilekroć 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;

3. **Komisji ds. umorzeń (Komisji)** – rozumie się przez to Komisję, o której mowa w § 55 ust. 1 Statutu UFG;

4. **Wierzytelnościach** – 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 poniesione koszty;

   c. pozostałe wierzytelności – odsetki i inne wierzytelności dochodzone przez UFG z tytułu m.in. regresu nietypowego (w przypadkach określonych w art. 43 Ustawy), kosztów zasądzonych na rzecz UFG w sprawach sądowych czy nienależnie pobranych świadczeń;

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 wierzytelności z tytułu regresu lub pozostałych wierzytelności;

6. **Zobowiązanym** - rozumie się przez to podmiot, na którym ciąży obowiązek zaspokojenia wierzytelności Funduszu, wskazanych w ust. 4;

7. **Sprawie** – rozumie się przez to postępowanie windykacyjne, prowadzone przez Fundusz wobec danego Zobowiązanego;

8. **Wnioskodawcy** – rozumie się przez to podmiot występujący o Umorzenie wierzytelności lub udzielenie ulgi w spłacie;

9. **Prowadzącym sprawę** – rozumie się przez to osobę upoważnioną przez Zarząd UFG m.in. do gromadzenia i wstępnego weryfikowania dokumentów wymaganych do podjęcia decyzji;

10. **Wniosku** – rozumie się przez to prośbę Wnioskodawcy o Umorzenie wierzytelności lub udzielenie ulgi w jej spłacie;

11. **Portalu UFG** – rozumie się przez to internetowy serwis informacyjny UFG, prowadzony pod adresem www.ufg.pl.

§ 2

1. UFG, prowadząc Sprawy, wykorzystuje do komunikacji z Zobowiązanymi Portal UFG, pocztę elektroniczną, obsługę Call Center oraz pocztę tradycyjną. Złożenie Wniosku przez Portal UFG pozwala przyspieszyć jego obsługę.

2. Umorzenie wierzytelności może nastąpić na zasadach określonych w § 54 ust. 1 Statutu UFG.

3. Udzielenie ulgi w spłacie wierzytelności może nastąpić na zasadach określonych w § 54 ust. 2 Statutu UFG.

4. Kryteria oceny wyjątkowo trudnej sytuacji majątkowej i materialnej, jak również sytuacji życiowej, określono w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

5. Wzór Wniosku oraz katalog dokumentów, które należy załączyć do Wniosku, określono w Załączniku nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu i udostępniono w Portalu UFG oraz w siedzibie Funduszu.

6. Wstępnej oceny Wniosku, pod względem spełnienia wymogów formalnych oraz istnienia przesłanek określonych w Załączniku nr 1, dokonuje Prowadzący sprawę.

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 lub udzielenie ulgi w jej spłacie następuje na uzasadniony Wniosek Wnioskodawcy albo z inicjatywy Funduszu.

2. Wnioski z inicjatywy Funduszu, w przypadkach, o których mowa w § 54 ust. 1 pkt 1-3 i 5 Statutu Funduszu, przedkładane są do decyzji Zarządu Funduszu w formie zbiorczych zestawień.

3. Członek Zarządu nadzorujący obszar windykacji akceptuje zbiorcze zestawienie, o którym mowa w ust. 2, przed jego skierowaniem do Zarządu Funduszu.

4. Wnioski dotyczące umorzenia wierzytelności, w przypadkach o których mowa w § 54 ust. 1 pkt 4 Statutu, oraz Wnioski dotyczące udzielenia ulgi w spłacie wierzytelności, o której mowa w § 54 ust. 2 Statutu, opiniuje Komisja powołana przez Zarząd Funduszu.

5. W przypadku Wniosków dotyczących udzielenia ulgi w spłacie dochodzonej przez Fundusz:

    a. wierzytelności z tytułu opłaty, w postaci rozłożenia płatności do 24 miesięcznych rat albo odroczenia płatności do 24 miesięcy,
    b. wierzytelności z tytułu regresów, w postaci rozłożenia płatności do 24 miesięcznych rat,

    Fundusz może udzielić ulgi w spłacie dochodzonej wierzytelności, gdy z treści wniosku wynika, że zasadne jest rozpatrzenie pozytywnie złożonego wniosku bez konieczności przekazywania dodatkowych dokumentów potwierdzających sytuację materialną i majątkową oraz sytuację życiową Zobowiązanego .

6. Rozpatrując Wnioski uwzględnia się w szczególności informacje zawarte w tych Wnioskach oraz załączonych do nich dokumentach.

7. Opiniując Wnioski, Komisja dokonuje oceny przesłanek umożliwiających prowadzenie dalszego postępowania windykacyjnego ze względu na możliwości płatnicze Zobowiązanego, analizując jego sytuację materialną i majątkową oraz jego sytuację życiową, zgodnie z § 55 Statutu Funduszu.

8. Wniosek powinien zawierać:

    a. wyraźne i jednoznaczne wskazanie danych Zobowiązanego;
    b. wyraźne i jednoznaczne wskazanie Wnioskodawcy, jeśli nie jest to Zobowiązany;
    c. wyraźne i jednoznaczne wskazanie sygnatury Sprawy;
    d. wyraźne i jednoznaczne wskazanie przedmiotu Wniosku (umorzenie całości, części wierzytelności lub udzielenia ulgi w jej spłacie);
    e. wskazanie przesłanek, stanowiących podstawę do umorzenia wierzytelności lub udzielenia ulgi w jej spłacie, o których mowa w Załączniku nr 1;
    f. dokumenty potwierdzające wystąpienie przesłanek, o których mowa w lit. e.

9. W wyniku wstępnej oceny, dokonanej zgodnie z § 2 pkt 6 niniejszego Regulaminu, Prowadzący sprawę:

    a. w przypadku stwierdzenia, że zostały spełnione wymogi, o których mowa w ust. 8, przekazuje Wniosek do zaopiniowania Komisji ds. umorzeń;
    b. w przypadku stwierdzenia, że nie zostały spełnione wymogi , o których mowa w ust. 8, może wystąpić do Wnioskodawcy o uzupełnienie brakujących dokumentów lub

informacji, z zastrzeżeniem, że w razie ich nieuzupełnienia decyzja zostanie podjęta w oparciu o dokumenty, które zostały dotychczas przedstawione. W uzasadnionych przypadkach Prowadzący sprawę może dokonać ustaleń również we własnym zakresie.

10. Jeżeli dokumenty lub informacje, określone w ust. 9 lit. b nie zostaną przedstawione w terminie 60 dni od daty wystąpienia o ich uzupełnienie, Prowadzący sprawę przekazuje Wniosek do zaopiniowania Komisji ds. umorzeń.

11. Wniosek 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.

12. Złożenie Wniosku nie wstrzymuje prowadzonego postępowania w Sprawie.

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 w zakresie Wniosków zgodnie z niniejszym Regulaminem. 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 przez Wiceprzewodniczącego Komisji.

4. Komisja może wydawać opinie w trybie obiegowym, w oparciu o elektroniczny obieg dokumentów.

5. Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od liczby wpływających Wniosków, w terminach umożliwiających ich rozpatrzenie zgodnie z § 3 ust. 11.

§ 5

1. Komisja składa się z 7 pracowników UFG, powoływanych i odwoływanych przez Zarząd Funduszu. Członkowie Komisji powoływani są na okres 3 lat.

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 kierowana do zaopiniowania na posiedzenie Komisji winna zawierać Wniosek wraz z uzasadnieniem oraz dokumenty i materiały, zebrane w toku prowadzenia sprawy związanej z dochodzeniem wierzytelności.

§ 7

1. Członkowie Komisji mają dostęp do całości dokumentów i materiałów zgromadzonych w sprawie.

2. Stanowisko odnośnie Wniosków o umorzenie poszczególnych wierzytelności Komisja wyraża w formie opinii.

3. Komisja wydaje opinie w głosowaniu jawnym, przy udziale co najmniej 4 członków. O przyjęciu opinii decyduje zwykła większość głosów, oddanych podczas głosowania.

4. 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,
   b. wskazanie wierzytelności, które były przedmiotem prac Komisji,
   c. liczbę złożonych Wniosków,
   d. zestawienie rozpatrzonych Wniosków,
   e. liczbę i rodzaj opinii Komisji, wraz z wynikiem głosowania w odniesieniu do poszczególnych Wniosków,
   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 protokół z posiedzenia Komisji, wraz z jej opinią co do poszczególnych Wniosków rozpatrzonych na posiedzeniu Komisji.

4. Po rozpatrzeniu opinii Komisji Zarząd UFG podejmuje, w drodze uchwały, decyzje w odniesieniu do złożonych do Funduszu Wniosków. Decyzje Zarządu Funduszu są ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

Przepisy końcowe

§ 9

Regulamin został zatwierdzony przez Radę Funduszu w dniu 17 kwietnia 2025 roku i wchodzi w życie w dniu 1 czerwca 2025 r.

Załącznik nr 1
Kryteria oceny wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej, majątkowej, jak również życiowej, mogącej stanowić podstawę do umorzenia wierzytelności lub udzielenia ulgi w jej spłacie

I. Wyjątkowo trudna sytuacja materialna i majątkowa:

1) wysokość dochodu na członka rodziny;
2) liczba dzieci w rodzinie Zobowiązanego: dzieci do ukończenia 18 roku życia lub uczące się, nieosiągające własnych dochodów, do ukończenia 25 roku życia;
3) bezrobocie Zobowiązanego lub osób pozostających na utrzymaniu Zobowiązanego we wspólnym gospodarstwie domowym, poświadczone przez Urząd Pracy;
4) koszty utrzymania Zobowiązanego 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.);
7) inne świadczące o pozostawaniu Zobowiązanego w trudnej sytuacji materialnej i majątkowej.

II. Sytuacja życiowa:

1) stan zdrowia Zobowiązanego lub osób pozostających na utrzymaniu Zobowiązanego we wspólnym gospodarstwie domowym (np. ciężkie choroby Zobowiązanego – w tym trwałe inwalidztwo, niedorozwój psychomotoryczny - niezaradność);
2) utrata w znacznej części dorobku życia wskutek wypadku losowego (np. klęska żywiołowa, pożar itp.);
3) inne okoliczności świadczące o trudnej sytuacji życiowej Zobowiązanego lub członków jego najbliższej rodziny.

III. Katalog dokumentów mogących stanowić podstawę do podjęcia decyzji w sprawie umorzenia lub odstąpienia od dochodzenia 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 bieżących dochodach (PIT, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, KRUS, pracodawca, urząd pracy itp.),
5) zaświadczenia z urzędu pracy o bezrobociu,
6) zaświadczenia dotyczące aktualnych 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 powinny być wystawione nie wcześniej niż 12 miesięcy przed datą ich wpływu do UFG (o ile nie dotyczą stanów niezmiennych, stwierdzonych przez odpowiednie organy bądź instytucje, np. zaświadczenia orzecznictwa ZUS).

Załącznik nr 2

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

Uwaga: Wniosek należy wypełnić CZYTELNIE I WYCZERPUJĄCO

Data wypełnienia Wniosku .....
Imię i Nazwisko .....
Adres .....
e-mail ..... nr telefonu .....
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 [m^2], charakter własności
- .....
.....

II. Inne nieruchomości:
- Dom: wielkość [m^2], 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:

   .....

   .....

Ochrona danych osobowych

Oświadczenie Wnioskodawcy

Oświadczam, że składając Wniosek, zapoznałem/am się z Regulaminem umarzania wierzytelności Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjngo 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)

Załącznik nr 3 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w ramach zadań ustawowych realizowanych przez UFG

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;
2) kontakt pisemny na adres: Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny, ul. Płocka 9/11, 01-231 Warszawa;
3) kontakt osobisty w siedzibie UFG;
4) przesłanie wiadomości na adres e-mail: ufg@ufg.pl;
5) kontakt telefoniczny pod numerem +48 22 53 96 100.

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

Przetwarzanie danych w ramach realizacji zadań ustawowych UFG odbywa się w celu:

1) windykacji opłat za niespełnienie obowiązku ubezpieczenia OC, co stanowi obowiązek prawny wynikający z art. 88, 90 oraz 91 w związku z art. 96 ust. 2 ustawy o ubezpieczeniach obowiązkowych, Ubezpieczeniowym Funduszu Gwarancyjnym i Polskim Biurze Ubezpieczycieli Komunikacyjnych (dalej: „ustawa o ubezpieczeniach obowiązkowych") – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
2) zaspokajania roszczeń i wypłaty świadczeń, co stanowi obowiązek prawny wynikający z art. 98b w związku z art. 98 oraz 102a ustawy o ubezpieczeniach obowiązkowych – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz w zakresie danych szczególnych kategorii art. 9 ust. 2 lit. g) RODO;
3) windykacji roszczeń zwrotnych oraz regresowych przysługujących UFG w związku z wypłaconym świadczeniem, co stanowi obowiązek prawny wynikający z art. 43 oraz 110 ustawy o ubezpieczeniach obowiązkowych – art. 6 ust. 1 lit. c)RODO;
4) pełnienia funkcji ośrodka informacji, w tym udostępnianie danych w tym zakresie podmiotom uprawnionym, co stanowi obowiązek prawny wynikający z art. 102, 103 oraz 104 ustawy o ubezpieczeniach obowiązkowych – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
5) gromadzenia danych i informacji o wypadku drogowym przekazywanych przez Policję, co stanowi obowiązek prawny wynikający z art. 105b ustawy o ubezpieczeniach obowiązkowych – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
6) funkcjonowania Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego, co stanowi obowiązek prawny ciążący na Administratorze w rozumieniu art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, zgodnie z art. 98a ustawy o ubezpieczeniach obowiązkowych oraz przepisami ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (dalej: „ustawa o imprezach turystycznych"), a w szczególności:
    a. obowiązku składania deklaracji oraz wpłat składek przez przedsiębiorców

turystycznych do UFG zgodnie z art. 37 ustawy o imprezach turystycznych;
   b. wypłaty środków zgodnie z art. 20 oraz 21 ustawy o imprezach turystycznych;
   c. zwrotu wpłat na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny zgodnie z art. 36 ustawy o imprezach turystycznych;
7) funkcjonowania Turystycznego Funduszu Pomocowego, oraz Turystycznego Funduszu Zwrotów, co stanowi obowiązek prawny ciążący na Administratorze w rozumieniu art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, zgodnie z art. 98a ustawy o ubezpieczeniach obowiązkowych oraz przepisami ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz innych ustaw (dalej: „ustawa o COVID"), a w szczególności realizacji wpłat i opłat, jak również ich zwrotów oraz przyjmowania i rozpatrywania wniosków i dokonywania wypłat zgodnie z art. 15ka, 15kb i 15kc ustawy o COVID;
8) funkcjonowania Deweloperskiego Funduszu Gwarancyjnego, co stanowi obowiązek prawny, ciążący na Administratorze w rozumieniu art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, zgodnie z art. 98a ustawy o ubezpieczeniach obowiązkowych oraz przepisami rozdziału 8 ustawy o ochronie praw nabywcy lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego oraz Deweloperskiego Funduszu Gwarancyjnego (dalej: „ustawa deweloperska"), a w szczególności w zakresie:
   a. prowadzenia Ewidencji Deweloperskiego Funduszu Gwarancyjnego zgodnie z art. 50 ustawy deweloperskiej;
   b. weryfikacji prawidłowości wysokości odprowadzanych składek, prowadzenia analiz, oceny ryzyka i adekwatności posiadanych środków oraz realizacji obowiązku sprawozdawczego zgodnie z art. 52 ustawy deweloperskiej;
   c. wypłacania środków z Deweloperskiego Funduszu Gwarancyjnego zgodnie z art. 55 ustawy deweloperskiej.

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 dane osobowe, w celu rozpatrzenia Wniosku w sposób zapewniający rozliczalność tego procesu oraz dochodzenia i obrony przed ewentualnymi roszczeniami, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO. W tych celach przetwarzane również mogą być szczególne kategorie danych osobowych (dane dotyczące zdrowia) na podstawie art. 9 ust. 2 lit. f) RODO oraz dane dotyczące czynów zabronionych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) w zw. z art. 10 RODO oraz w zw. z art. 98c pkt 6 Ustawy.

Ponadto, w niektórych sytuacjach może okazać się konieczne przetwarzanie Pana/Pani danych dla celów innych niż wskazanych wyżej, a niezbędnych z uwagi na realizację innych prawnie uzasadnionych interesów UFG zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, w szczególności:

1) w związku z ustaleniem i dochodzeniem roszczeń lub obroną przed roszczeniami;
2) w celach powiązanych z zapewnieniem bezpieczeństwa fizycznego UFG, w tym w szczególności w zakresie monitoringu wizyjnego wewnętrznego i zewnętrznego oraz ewidencjonowania osób wchodzących i wychodzących, w przypadku przebywanie na terenie siedziby UFG;
3) w celach związanych z monitorowaniem i poprawą jakości świadczonych usług przez UFG, w tym monitorowaniem rozmów telefonicznych;

4) w celach związanych z monitorowaniem i poprawą jakości usług świadczonych przez UFG;
5) w celach związanych z zarządzaniem ryzykiem i dostawcami usług;
6) w przypadku, gdy znajdzie to zastosowanie, w celu wewnętrznego raportowania, w tym w ramach sprawozdawczości zarządczej.

III. Obowiązek podania danych osobowych i zakres danych

Dane osobowe są pozyskiwane bezpośrednio od Pana/Pani, co jest w niektórych przypadkach obowiązkiem ustawowym, a w pozostałych jest niewymagane prawem, lecz niezbędne do realizacji określonych działań ze strony UFG na Pana/Pani rzecz, co jest wskazane każdorazowo przy danej czynności. W niektórych przypadkach Pana/Pani dane są pozyskiwane z rejestrów centralnych (w szczególności CEIDG, PESEL, REGON, CEPiK, KRS) jak również od zakładów ubezpieczeń lub Policji, w przypadku danych przekazywanych do Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego, Turystycznego Funduszu Pomocowego lub Turystycznego Funduszu Zwrotów od przedsiębiorców turystycznych lub podróżnych, a w przypadku danych przekazywanych do Ewidencji Deweloperskiego Funduszu Gwarancyjnego od banków lub kas, syndyków oraz deweloperów. Zakres danych pozyskanych z innych źródeł niż bezpośrednio od Pana/Pani jest każdorazowo określany w ramach danego procesu przetwarzania, jednakże może obejmować w szczególności:

1) imię i nazwisko,
2) adres zamieszkania lub adres korespondencyjny,
3) adres e-mail,
4) numer PESEL,
5) NIP,
6) REGON,
7) informacje na temat szkody, co może obejmować dane dotyczące zdrowia (dane szczególnych kategorii),
8) numer telefonu.

IV. 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);
2) podmiotom uprawnionym do dostępu do danych na podstawie przepisów prawa, w szczególności wskazanych w art. 104 ust. 1 ustawy o ubezpieczeniach obowiązkowych;
3) podmiotom wspierającym UFG jego działalności, w tym podmiotom przetwarzającym dane osobowe na rzecz UFG (tzw. procesor danych);
4) podmiotom świadczącym usługi wsparcia i rozwoju usług informatycznych;
5) podmiotom świadczącym usługi logistyczne;
4) podmiotom świadczącym usługi archiwizacji dokumentów;
5) podmiotom świadczącym usługi pocztowe i kurierskie;

6) podmiotom świadczącym usługi wsparcia merytorycznego (np. kancelarie prawne).

V. Okresy przetwarzania danych osobowych

Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt II celów, okres wskazany w przepisach prawa lub dla realizacji przez UFG uzasadnionego interesu administratora danych w zakresie określonym w pkt II (np. okres przedawnienia roszczeń).

VI. Prawa osoby, której dane dotyczą

UFG pragnie zapewnić, że z racji przetwarzania danych osobowych, przysługują Panu/Pani następujące prawa wynikające z RODO:

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 przenoszenia danych – w przypadku gdy: (i) przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody lub przesłanki niezbędności do zawarcia lub wykonania umowy oraz (ii) przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany (w systemach informatycznych);
6) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w sytuacji gdy UFG przetwarza Pana/Pani dane osobowe na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora.

VII. 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, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.