



Stowarzyszenie
Klub Seniora Zadora

Polityka Przetwarzania Danych

Wodzisław, Sierpień 2026

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument Polityka Przetwarzania Danych (dalej: *PPD*) określa politykę prywatności oraz zakres, czas i sposób przetwarzania danych przez Stowarzyszenie Klub Seniora Zadora w Wodzisławiu.
2. Poprzez pojęcia używane w PPD należy rozumieć:
 - a. Zadora – Stowarzyszenie Klub Seniora Zadora z siedzibą w Wodzisławiu, ul. Żeromskiego 2, 28-330, świętokrzyskie, Polska.
 - b. Administrator – administrator danych osobowych, którym jest Zadora lub osoby wyznaczone przez Zarząd Zadory do obsługi i ochrony danych osobowych przetwarzanych przez Zadorę.
 - c. Statut – aktualna wersja Statutu Zadory przyjęta uchwałą Zarządu Zadory, dostępna w Zarządzie i na www.zadora-wodzislaw.pl/dokumenty/statut
 - d. Rekrutacja – proces aplikacji zainteresowanej osoby celem wstąpienia w poczet Członków Zadory.
 - e. Aplikujący – osoba zainteresowana, biorąca dobrowolny udział w Rekrutacji.
 - f. Członek – osoba będąca członkiem Zadory w rozumieniu opisanym w Statucie, po przeprowadzeniu udanej Rekrutacji, z wyjątkiem osób, których członkostwo zostało zakończone.
 - g. Członkostwo – czas, przez który Członek jest oficjalnym Członkiem Zadory.
 - h. Deklaracja – dokument papierowy, elektroniczny lub formularz, wypełniany przez Aplikującego, zawierający jego dane osobowe oraz wyrażający dobrowolną chęć stania się Członkiem Zadory.
 - i. Regulamin – dokument *Regulamin Rekrutacji*, dostępny na www.zadora-wodzislaw.pl/dokumenty/regulamin, określający zasady Rekrutacji do Zadory
 - j. Strona – oficjalna strona internetowa Zadory, dostępna na www.zadora-wodzislaw.pl.
3. Niniejsza Polityka Przetwarzania Danych dotyczy zarówno Aplikujących, jak i Członków.
4. Za podstawowy sposób komunikacji przy wnioskach, skargach i roszczeniach dotyczących przetwarzania danych uznaje się formę pisemną, przekazaną Zarządowi Zadory osobiście, listownie bądź emailiem poprzez dane kontaktowe opublikowane na Stronie.

§2. Sposób, czas i zakres przetwarzania danych

1. Dane przetwarzane są od momentu przekazania Deklaracji do Administratora. Dane przetwarza się przez cały proces Rekrutacji i cały czas Członkostwa aż do momentu ich zakończenia, opisanego w §4, z wyłączeniem §2.6.
2. Zadora przetwarza następujące informacje o swoich Członkach i Aplikujących:
 - a. Imiona i nazwisko;
 - b. Data urodzenia;
 - c. Adres zamieszkania (ulica, numer, miejscowość, kod pocztowy);
 - d. Numer telefonu;
 - e. Adres email.
 - f. Inne dane związane z konkretnymi potrzebami, opisane w §3.
3. Zadora, poza prowadzeniem niezbędnej dokumentacji członkowskiej, może przetwarzać te dane również w celach związanych ze swoją działalnością (opisaną w §3) czy w zakresie wymaganym przez prawo (np. dokumenty podpisane przez Członka pełniącego funkcję w Zarządzie).
4. Przetwarzanie danych opisanych w pkt. 2 a-d jest niezbędne w celu określenia prawa Aplikującego/Członka do Członkostwa, w celu utrzymania rejestru Członków zgodnie ze Statutem, w celu umożliwienia niezbędnego kontaktu związanego z Rekrutacją, Członkostwem, uczestnictwem w wydarzeniach organizowanych przez Zadorę. Przetwarzanie adresu email (pkt. 2e) jest dobrowolne, w celu ułatwienia komunikacji.
5. Aplikujący i Członek ma prawo wniesienia sprzeciwu i wniesienia o zakończenie przetwarzania swoich danych. W związku z koniecznością przetwarzania danych przez Administratora, taki sprzeciw uruchamia procedurę usunięcia Członka z Zadory lub zakończenia Rekrutacji Aplikującego.
6. Obowiązek przechowywania dokumentacji wynikający z prawa, w tym z Ustawy o rachunkowości tj. z dnia 30 stycznia 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 395) Art. 74., nakłada na Zadorę przymus przetwarzania list obecności na Walnym Zebraniu oraz podpisów Członków Zarządu pod dokumentami przez 6 lat od ich wystawienia, w związku z czym takie dane przechowywane są również po zakończeniu Członkostwa osób, które się pod nimi podpisały.

7. Aplikujący i Członek mają prawo do sprostowania danych. Jest to też ich obowiązek wynikający z Regulaminu. Sprostowanie i zmiany danych można żądać poprzez kontakt z Zarządem Zadory.
8. Aplikujący i Członek mają prawo do żądania od Administratora otrzymania dostępu do przetwarzanych danych osobowych i uzyskania ich kopii. Wniosek o dostęp należy złożyć pisemnie: listownie lub przez email lub osobiście w Zarządzie Zadory.
9. Zadory nie przetwarza danych w sposób profilujący ani zautomatyzowany; dane nie są też przekazywane osobom trzecim, z wyłączeniem sytuacji opisanych w §3.

§3. Szczególne cele i sposoby przetwarzania danych

1. Administrator może też, w sytuacjach szczególnych, przetwarzać dodatkowe dane i przekazywać przetwarzane przez siebie dane podmiotom trzecim. Takie sytuacje mają charakter dobrowolny, związany z nieobowiązkowym braniem przez niego udziału w wydarzeniu organizowanym przez Zadorę (np. wycieczka wymagająca przekazania nazwiska i wieku Członka bądź potwierdzenia statusu emeryta dla zniżki). Udział Członka w takich sytuacjach nie jest niezbędny dla Członkostwa, a Zadora informuje za każdym razem, jakie dane będą przetwarzane i przez kogo; wyrażenie zgody na wzięcie udziału w wydarzeniu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na takie przetwarzanie danych. Wycofanie zgody na przetwarzanie takich danych jest możliwe po zgłoszeniu w Zarządzie; takie sytuacje rozwiązywane są według indywidualnych potrzeb zależnych od charakteru użytych danych.
2. W przypadku pełnienia przez Członka funkcji w Zarządzie Zadory, imię i nazwisko Członka publikowane jest na Stronie oraz przekazywane organom państwowym, w tym KRS i CRBR, co jest wymagane przez prawo. Pełnienie funkcji w Zarządzie Zadory ma charakter dobrowolny, a szczegółowy zakres przekazywany kandydującym do Zarządu, ale przetwarzanie danych przez Członka pełniącego takie funkcje jest niezbędne. Członek pełniący taką funkcję może wycofać swoją zgodę na takie dodatkowe przetwarzanie danych, jest to jednak jednoznaczne z jego rezygnacją z tej Funkcji.
3. Okres przechowywania niektórych danych Członka pełniącego funkcję w Zarządzie Zadory jest wydłużony na zasadach opisanych w §2.6.
4. Wizerunek Członków może być publikowany na Stronie i w materiałach promocyjnych Zadory w postaci zdjęć dokumentujących wydarzenia organizowane przez Zadorę oraz zdjęć promocyjnych (np. grupowych). O zamiarze publikowania zdjęcia zawierającego wizerunek Członków są oni każdorazowo informowani i mają prawo odmówić uczestnictwa w wydarzeniu którego jest częścią. Zgody na publikację wizerunku Członek udziela bezterminowo ze względu na naturę publikacji.

§4. Zakończenie przetwarzania danych

1. Zakończenie przetwarzania danych następuje równolegle z zakończeniem Członkostwa w Zadorze, z wyłączeniem sytuacji opisanych w §2.6 i §3.
2. Członkostwo może zakończyć się:
 - a. Na wniosek Członka. Wniosek należy złożyć pisemnie: listownie lub przez email; lub osobiście w Zarządzie Zadory.
 - b. Jako wynik sprzeciwu przeciwko przetwarzaniu danych osobowych Członka (opisany w §2.5). Sprzeciw składa się analogicznie jak wniosek o zakończenie Członkostwa.
 - c. Automatycznie w związku ze śmiercią Członka.
 - d. Na skutek wykluczenia uchwałą Zarządu lub Walnego Zgromadzenia Członków Zadory lub w jakikolwiek inny sposób opisany w Statucie.
3. W przypadku zakończenia Członkostwa, administrator usuwa dane Członka (z wyłączeniem sytuacji opisanych w §2.6 i §3) nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia Członkostwa.

§5. Skargi i wnioski dotyczące przetwarzania danych

1. Aplikujący i Członek, którzy uznają, że ich dane są przetwarzane w sposób nieprawidłowy, mają prawo do wniesienia skargi do Administratora oraz do narodowego organu nadzorczego, którym w Polsce jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.
2. Administrator przyjmuje skargi i wnioski dotyczące przetwarzania i ochrony danych poprzez aktualne kanały kontaktowe opublikowane na Stronie.
3. Administrator odpowiada na skargi i wnioski w docelowym terminie 10 dni roboczych; nie jest to termin wiążący i jest on zależny od możliwości Zadory.
4. Składana do Administratora skarga powinna zawierać zrozumiały opis przedmiotu skargi oraz dane kontaktowe, na które może on się do niej odnieść. Administrator zastrzega sobie prawo do braku odpowiedzi na skargi wulgarne, godzące w dobre imię Zadory lub jakiegokolwiek osoby oraz pisane niechlujnym językiem.
5. Za podstawowy środek składania skarg przyjmuje się formę pisemną, opisaną w §1.4; Zarząd Zadory przyjmuje także skargi w formie ustnej od Członków.

§6. Postanowienia końcowe

1. Administrator i Zadora nie ponoszą winy za błędy popełnione przez Członków oraz dalsze nieprawidłowości przez nie wywołane.
2. Znajomość Regulaminu i PPD jest obowiązkiem Aplikującego i Członka, na co wyrażają oni zgodę. Administrator i Zadora nie ponoszą winy i nie odpowiadają za roszczenia wynikające z ich nieznajomości.
3. O znaczących zmianach w PPD informuje się na Stronie. Aplikujący i Członkowie mają prawo do odmówienia zgody ze zmianami, co jest jednoznaczne z zakończeniem Rekrutacji Aplikującego lub rozpoczęciem procedury zakończenia Członkostwa. Odmowę taką zgłasza się pisemnie w Zarządzie Zadory.
4. Aktualne sposoby kontaktu z Zarządem Zadory dostępne są na Aktualne sposoby kontaktu z Zarządem Zadory dostępne są na www.zadora-wodzislaw.pl/kontakt.
5. Wcześniejsze wersje Regulaminów i innych dokumentów określających sposób przetwarzania danych przez Zadorę tracą ważność z dniem wejścia najnowszej wersji.
6. Niniejsza Polityka Przetwarzania Danych obowiązuje od dnia 1 września 2026 r.

Stowarzyszenie Klub Seniora
Zadora



Stowarzyszenie Klub Seniora Zadora

Żeromskiego 2, 28-330, Wodzisław, świętokrzyskie, Polska

+48 696 069 313

kontakt@zadora-wodzislaw.pl

www.zadora-wodzislaw.pl

Copyright © 2026 Stowarzyszenie Klub Seniora Zadora