

Regulamin akcji „Wigilijna Kolacja dla Seniora”

§ 1. Postanowienia ogólne

- 1.1. „Wigilijna Kolacja dla Seniora” to akcja charytatywna, która polega na zapewnieniu zakwalifikowanym osobom bezpłatnego posiłku, który jest dostarczany pod wskazany adres.
- 1.2. Pomoc ma na celu przeciwdziałanie niedożywieniu osób starszych, które ze względu na ograniczoną samodzielność, nie są w stanie przygotować sobie posiłków i nie mają w tym obszarze wsparcia bliskich, przez co są narażeni na zubożenie diety i w konsekwencji niedożywienie
- 1.3. Pomoc organizowana jest przez Caritas Archidiecezji Poznańskiej z siedzibą w Poznaniu przy ul. Ostrów Tumski 2 (zwaną w tym regulaminie również „Caritas”). Caritas Archidiecezji Poznańskiej zarejestrowana jest pod numerami NIP: 7821552193 oraz REGON: 040007229 oraz zgłoszone parafie Archidiecezji Poznańskiej, w tym w ramach Parafialnych Zespołów Caritas.
- 1.4. Pomoc jest realizowana w ramach działalności charytatywnej Caritas, w zakresie pomocy społecznej. Pomoc społeczna stanowi jeden z celów statutowych Caritas i jest regulowana Regulaminem działalności charytatywnej Caritas Archidiecezji Poznańskiej w zakresie pomocy społecznej, który dostępny jest pod adresem:
caritaspoznan.pl/DOK/pomoc-spoleczna-reg.pdf.

§ 2. Czas i miejsce akcji

- 2.1. Akcja prowadzona jest na terenie zgłoszonych parafii.
- 2.2. Akcja prowadzona jest w grudniu każdego roku. Szczegółowe terminy wynikają z tego regulaminu oraz publikowanych komunikatów. Termin dostarczenia pomocy to 23.12.2025 r.

§ 3. Pula pomocy

- 3.1. Dostarczany posiłek będzie stanowił potrawy wigilijne, które będą wymagały odgrzania. Zawartość wszystkich paczek będzie jednakowa. — Nie będą uwzględniane zalecenie, bądź preferencje dietetyczne.
- 3.2. Posiłek będzie przygotowany przez podmiot prowadzący działalność gastronomiczną.

- 3.3. Pomoc może objąć również drobne przedmioty (np. świece), które pomogą w przeżywaniu świąt.
- 3.4. Pomoc świadczona jest ze środków własnych Caritas.
- 3.5. Puła pomocy będzie ograniczona do 200 beneficjentów, co oznacza, że o udziale w pomocy decyduje kolejność zgłoszeń, przy czym dniem zgłoszenia jest doręczenie wniosku do Caritas przez parafię.

§ 4. Zgłoszenie parafii do akcji

- 4.1. Zgłoszenie parafii następuje poprzez złożenie przez proboszcza lub upoważnioną przez niego osobę zapotrzebowania na paczki z kolacją.
- 4.2. Zgłoszenie należy złożyć pisemnie lub w formie kopii na adres: ul. Rynek Wildecki 4a, 61-546 Poznań lub na adres poczty elektronicznej: pomoc@caritaspoznan.pl do 5.12.2025 r. Wiążąca jest data doręczenia korespondencji Caritas.

§ 5. Kwalifikacja do pomocy

- 5.1. Do pomocy kwalifikują się osoby:
 - a. które ukończyły 60 lat lub z niepełnosprawnością w stopniu co najmniej umiarkowanym,
 - b. które ze względu na ograniczenia związane z wiekiem lub niepełnosprawnością nie są w stanie codziennie samodzielnie przygotować sobie ciepłych posiłków,
 - c. nie mogą samodzielnie opuścić mieszkania,
 - d. mieszkają samotnie lub z inną osobą, która spełnia kryteria pomocy,
 - e. posiadają w mieszkaniu sprawny telefon, z którego mogą korzystać w trakcie udzielania pomocy,
 - f. które są w stanie przestrzegać wskazanych zasad dotyczących przechowywania i spożycia posiłków oraz
 - g. które nie wymagają specjalistycznego żywienia, ani diety specjalistycznej, ani zawierającej wykluczenia składnikowe, z uwagi na alergie czy nietolerancje pokarmowe.
- 5.2. Osoba, która chce zostać zakwalifikowana do programu musi:
 - a. złożyć pisemny wniosek na formularzu w terminie naboru,
 - b. odbyć rozmowę kwalifikacyjną z przedstawicielem parafii, w tym wolontariuszem Parafialnego Zespołu Caritas.
- 5.3. Podane we wniosku oświadczenia muszą zostać zweryfikowane i potwierdzone przez parafię.

§ 6. Doręczenie pomocy

- 6.1. Za doręczenie paczki odpowiada parafia.
- 6.2. Odbiór paczek będzie miał miejsce 23.12.2025 r. o ustalonej godzinie we wskazanym przez Caritas miejscu w Poznaniu albo Zaniemyślu.
- 6.3. Parafia podejmie jedną próbę doręczenia paczki, wyłącznie 23.12.2025 r. w godzinach, które zostaną podane w odrębnych komunikatach na stronie www.caritaspoznan.pl. Parafia może podjąć dodatkowe próby doręczenia we własnym zakresie.
- 6.4. W przypadku nieodebrania paczki przez beneficjenta Parafia może przekazać ją jednemu z pozostałych beneficjentów, albo kolejnej osobie z parafii, która kwalifikuje się do otrzymania pomocy w ramach akcji.
- 6.5. Za utylizację niedostarczonych paczek odpowiada parafia.

§ 7. Odbiór pomocy

- 7.1. Beneficjent, który przystępuje do programu, zobowiązuje się, że:
 - a. będzie współpracował w odbiorze posiłków w ten sposób, że:
 - b. będzie obecny w mieszkaniu w czasie dostawy, która zostanie wcześniej ustalona;
 - c. będzie przyjmował dostawcę, otwierając mu drzwi, bezpośrednio odbierając paczkę z żywnością;
 - d. najpóźniej na 2 dni przed zaplanowaną dostawą zgłosi swoją nieobecność w czasie realizacji dostaw;
 - e. będzie stosował się do wytycznych dotyczących zasad przechowywania i spożywania posiłków;
 - f. będzie odbierał telefony od parafii lub Caritas, które będą wykonywane z numeru, który zostanie ustalony po zakwalifikowaniu do pomocy;
- 7.2. W sytuacji, gdy beneficjent nie otworzy drzwi w celu przyjęcia posiłku, dostawca posiłku wykona dwa telefony w celu zakomunikowania, że czeka na otwarcie drzwi. Po tych czynnościach parafia jest zwolniona z obowiązku dostarczenia posiłku.
- 7.3. Posiłki może przyjąć inna osoba, która jest obecna w momencie dostawy w miejscu zamieszkania beneficjenta.
- 7.4. Posiłki:
 - a. nie będą przeznaczone do dłuższego przechowywania, w tym mrożenia, ani żadnego innego procesu obróbki zmierzającego do wydłużenia terminu ich przydatności;
 - b. należy spożyć we wskazanym na opakowaniu terminie przydatności do spożycia,
 - c. nie będą wymagały gotowania i będą nadawały się do spożycia po ich dostarczeniu.
- 7.5. Caritas nie bierze odpowiedzialności za wszelkie skutki wynikające z próby wydłużenia wskazanego na opakowaniach terminu przydatności posiłków lub spożycia ich o po terminie ważności.

- 7.6. W przypadku wątpliwości dotyczących procesu dostaw, składu, jakości posiłków lub terminu ich przydatności do spożycia, beneficjent powinien kontaktować się z Caritas lub koordynatorem akcji. W chwili zakwalifikowania do pomocy Caritas udostępnia numer telefonu, z którego można korzystać w celu zgłaszania zastrzeżeń.

§ 8. Dane osobowe

- 8.1. Parafia, która zakwalifikuje beneficjenta do pomocy, będzie wraz z Caritas współadministratorem danych osobowych.
- 8.2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu udzielenia pomocy na zasadach tego regulaminu, ale mogą być także przetwarzane przez każdego z administratorów z osobna w celu zaproponowania wnioskodawcom innych form pomocy.
- 8.3. Parafia będzie odpowiedzialna za zweryfikowanie i przechowywanie wniosków, chyba że dostarczy je do Caritas.
- 8.4. Zarówno parafia jak i Caritas wyznaczą punkt kontaktowy, który wskażą w informacji o przetwarzaniu danych osobowych i będą odpowiedzialne za realizację praw osób, których dane dotyczą.
- 8.5. Zarówno parafia jak i Caritas udzielą informacji o przetwarzaniu danych osobowych we własnym zakresie.
- 8.6. Caritas podaje informację o przetwarzaniu danych osobowych na swojej stronie internetowej: caritaspoznan.pl/RODO/pomoc-spoleczna.pdf

§ 9. Wykluczenie z pomocy

- 9.1. Caritas może odmówić wydania pomocy w przypadkach, które przewiduje Regulamin działalności charytatywnej Caritas Archidiecezji Poznańskiej w zakresie pomocy społecznej.

§ 10. Reklamacje

- 10.1. Reklamacje należy składać do Caritas, zgodnie z Regulaminem działalności charytatywnej Caritas Archidiecezji Poznańskiej w zakresie pomocy społecznej

§ 11. Postanowienia końcowe

- 11.1. Caritas Archidiecezji Poznańskiej, posługuje się następującymi danymi do kontaktu:
ul. Rynek Wildecki 4A, 61-546 Poznań lub sekretariat@caritaspoznan.pl.
- 11.2. Caritas zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu, pod warunkiem, że zmiana taka nie naruszy praw nabytych osób objętych pomocą. Zmiana regulaminu będzie obowiązywała od chwili ogłoszenia nowego regulaminu.



Caritas Archidiecezji Poznańskiej

Wniosek o przyznanie pomocy ze środków Caritas Archidiecezji Poznańskiej „Wigilijna Kolacja dla Seniora”

Informacje o wniosku (wypełnia pracownik Caritas)		
DATA PRZYJĘCIA WNIOSKU	NR WNIOSKU	OSOBA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK

Złóż wniosek w 7 krokach.

Dane wnioskodawcy (wnioskodawców)

① Podaj dane wnioskodawców (obowiązkowe). Wypełnij wniosek drukowanymi literami.

1	Informacje o wnioskodawcy (pełnomocnik podaje swoje dane na końcu wniosku) (obowiązkowe)		
	Dane identyfikacyjne		
	IMIĘ	NAZWISKO	
	Adres zamieszkania i adres do korespondencji		
	ULICA	NR DOMU	NR MIESZKANIA
	MIEJSCOWOŚĆ	KOD	PARAFIA
	Dane kontaktowe		
TELEFON		TEL. DO OPIEKUNA (W ZASTĘPSTWIE WNIOSKODAWCY)	

2	Dane pozostałych wnioskodawców (członków rodziny lub gospodarstwa domowego, którym ma zostać udzielona pomoc)	
	LP.	STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA/ RELACJA
	IMIĘ I NAZWISKO	
1.		
2.		

Oświadczenia wnioskodawcy (pełnomocnika)

☐ Wnioskodawca (pełnomocnik) powinien złożyć wszystkie obowiązkowe oświadczenia. Są one dobrowolne, ale brak obowiązkowego oświadczenia może skutkować odmową udzielenia pomocy (patrz: regulamin).

☐ Składasz oświadczenia zarówno w swoim imieniu jak i wszystkich współwnioskodawców.

2 Potwierdź, że zapoznałeś (zapoznałaś) się z regulaminami i informacjami (obowiązkowe).

☐ Pomoc udzielana jest na podstawie Regulaminu akcji „Wigilijna Kolacja dla Seniora” oraz Regulaminu działalności charytatywnej Caritas Archidiecezji Poznańskiej w zakresie pomocy społecznej.

☐ TAK / ☐ NIE Oświadczam, że zapoznałem (zapoznałam) się z regulaminami pomocy i akceptuję ich postanowienia oraz zapoznałem (zapoznałam) się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

3 Potwierdź, że spełniasz kryteria udzielenia pomocy, które są wskazane w regulaminie (obowiązkowe).

☐ TAK / ☐ NIE Oświadczam, że spełniam kryteria udzielenia pomocy, a szczególnie:

- a. ukończyłem (ukończyłam) 60 lat lub jestem osobą z niepełnosprawnością w stopniu co najmniej umiarkowanym,
- b. nie jestem w stanie codziennie samodzielnie przygotować sobie ciepłych posiłków,
- c. nie mogę samodzielnie opuścić mieszkania,
- d. oraz mieszkam samotnie lub z inną osobą, która spełnia kryteria pomocy.

4 Udziel nam zgody na przetwarzanie danych o zdrowiu (obowiązkowe) i poinformuj nas, czy dołączasz załącznik.

☐ TAK / ☐ NIE Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych o zdrowiu przez Caritas Archidiecezji Poznańskiej oraz wskazaną we wniosku parafię, w celu oceny wniosku oraz udzielenia pomocy zgodnie z regulaminem i zgodnie z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

☐ Przypominamy, że zgoda jest dobrowolna, ale może być warunkiem oceny wniosku i świadczenia pomocy. Zgodę można wycofać w każdym momencie, jednak nie ma to wpływu na przetwarzanie danych do chwili jej odwołania.

☐ Dołączam zaświadczenie od lekarza lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

5 Złóż oświadczenie, jeśli składasz wniosek również w imieniu innej osoby (jako współwnioskodawca lub pełnomocnik).

☐ TAK / ☐ NIE Oświadczam, że jest przedstawicielem ustawowym albo pełnomocnikiem dla wszystkich podanych wyżej osób. W przypadku pełnomocnictwa obejmuje ono upoważnienie przez mocodawców do ubiegania się o pomoc, podania danych osobowych i wyrażenia zgody na przetwarzanie danych o zdrowiu, przyjęcia pomocy oraz przyjmowania wszelkich związanych z pomocą oświadczeń.

- [i] Przyjęcie wniosku przez Caritas prowadzi do zawarcia umowy. Jeśli wnioskodawca składa wniosek w imieniu innych osób jako ich pełnomocnik, zawiera w ich imieniu umowę. Jeśli wnioskodawca nie ma umocowania albo przekroczy jego zakres (jest rzekomym pełnomocnikiem), osoby te muszą potwierdzić zawarcie umowy, by była ważna. Jeśli osoby te nie potwierdzą zawarcia umowy, wnioskodawca będzie obowiązany do zwrotu tego co otrzymał oraz do naprawienia szkody, którą poniesie Caritas.

- ⑥ Jeśli składasz wniosek w imieniu wnioskodawcy (jako jego pełnomocnik), podaj swoje dane.

3	Informacje o pełnomocniku		
	Dane identyfikacyjne (obowiązkowe)		
	IMIĘ	NAZWISKO	
	Adres do korespondencji (obowiązkowe)		
	ULICA	NR DOMU	NR MIESZKANIA
	KOD	MIEJSCOWOŚĆ	
	Dane kontaktowe (nieobowiązkowe)		
	TELEFON	ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ	

- ⑦ Podpisz się (obowiązkowe).

Składam powyższy wniosek i zawarte w nim oświadczenia:

.....
miejscowość i data

.....
podpis wnioskodawcy (pełnomocnika)
(czytelnie imię i nazwisko)

Potwierdzenie parafii

Potwierdzenie kryteriów pomocy (wypełnia przedstawiciel parafii)		
DATA POTWIERDZENIA	PODPIS (CZYTELNIE IMIĘ I NAZWISKO)	FUNKCJA

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych — pomoc społeczna ze środków Caritas Archidiecezji Poznańskiej

Administrator danych osobowych	Caritas Archidiecezji Poznańskiej (z siedzibą w Poznaniu (61-109) przy ul. Ostrów Tumski 2). Jeżeli informacje podane w tym dokumencie są dla Państwa niewystarczające, zachęcamy do kontaktu z naszym inspektorem ochrony danych: iod@caritaspoznan.pl , ul. Rynek Wildecki 4a, 61-546 Poznań.		
Współadministrator danych	Informacja o współadministratorach danych osobowych zawarta jest w regulaminie dotyczącym wybranej formy pomocy. Często są to inne podmioty kościelne (np. Archidiecezja, parafie) lub organizacje, które z nami stale współpracują (Caritas Polska lub inne organizacje kościelne).		
Państwa prawa	Mają Państwo prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych (otrzymać ich kopię), sprostować swoje dane (poprawić błędne dane), usunąć dane (zgodnie z informacjami zamieszczonymi w tym dokumencie i na warunkach określonych w RODO), żądać ograniczenia przetwarzania Państwa danych (na warunkach określonych w RODO), sprzeciwić się wobec przetwarzania Państwa danych (jednak tylko w zakresie w jakim przetwarzane są na podstawie tak zwanego prawnie uzasadnionego interesu). Mają Państwo również prawo wnieść skargę do organu nadzorczego: • Kościelnego Inspektora Ochrony Danych (Skwer kard. Stefana Wyszyńskiego 6, 01-015 Warszawa) • lub odpowiednio Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). Wybór powinien zależeć od tego, które prawo (kościelne czy państwowe) reguluje skarżone działanie.		
Przepisy dot. ochrony danych	Przepisy regulujące przetwarzanie danych osobowych zawarte są w: • Dekrecie ogólnym w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w Kościele katolickim wydanym przez Konferencję Episkopatu Polski 13.03.2018 r. (Dekret) • Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. — ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych (RODO) Dekret obowiązuje na podstawie przepisów RODO i jest dostosowany do standardów RODO. Działalność charytatywno – opiekuńcza regulowana jest przepisami kościelnymi i państwowymi, wobec czego stosuje się do niej tak Dekret jak i RODO.		
Cele przetwarzania	Zawarcie i wykonanie umowy o świadczenie pomocy	Rozwinięcie celu, podstawa przetwarzania	Przetwarzamy Państwa dane osobowe w celu podjęcia działań przed zawarciem umowy lub wykonania umowy (pomoc przyznawana i świadczona na podstawie regulaminów). Względem Państwa jako strony umowy podstawą przetwarzania jest art. 7 ust. 1 pkt 2 Dekretu lub odpowiednio art. 6 ust. 1 lit. (b) RODO. Podanie danych strony umowy jest warunkiem zawarcia umowy.
		Zakres danych	Dane zawarte we wniosku, dane wytworzone w toku wykonywania umowy.
		Czas przetwarzania	Dane przetwarzamy do momentu rozwiązania umowy.
	Ocena wniosku i udzielenie pomocy zgodnie z regulaminem w odniesieniu do danych o zdrowiu	Rozwinięcie celu, podstawa przetwarzania	Dane o zdrowiu przetwarzamy w celu oceny wniosku oraz udzielenia pomocy zgodnie z regulaminem. Są to dane, których przetwarzanie jest niezbędne w kontekście przesłanek rodzaju wnioskowanej pomocy. Podstawą takiego przetwarzania jest art. 7 ust. 2 Dekretu lub odpowiednio zgoda, o której mowa w art. 9 ust. 2 lit. (a) RODO. Zgoda jest dobrowolna, ale może być warunkiem oceny wniosku i świadczenia pomocy. Zgodę można wycofać w każdym momencie, jednak nie ma to wpływu na przetwarzanie danych do chwili jej odwołania.
		Zakres danych	Dane o zdrowiu, które zostały przekazane we wniosku.
		Czas przetwarzania	Do decyzji w sprawie wniosku, a później przez sześć lat od sporządzenia ostatniego dokumentu i do końca roku kalendarzowego.
	Ocena wniosku i udzielenie pomocy zgodnie z regulaminem w odniesieniu do danych o sytuacji majątkowej	Rozwinięcie celu, podstawa przetwarzania	Dane o sytuacji majątkowej przetwarzamy w celu oceny wniosku oraz udzielenia pomocy zgodnie z regulaminem. Są to dane, których przetwarzanie jest niezbędne ze względu na interes wnioskodawcy, który polega na rzetelnym opisanu sytuacji majątkowej wnioskodawcy, z uwzględnieniem sytuacji finansowej osób należących do jego gospodarstwa domowego. Podstawą takiego przetwarzania jest art. 7 ust. 6 Dekretu lub odpowiednio art. 6 ust. 1 lit. (f) RODO. Jeśli chcieliby Państwo byśmy usunęli Państwa dane, prosimy o wyrażenie w tej sprawie sprzeciwu.
		Zakres danych	Dane o sytuacji majątkowej, które zostały przekazane we wniosku. Dotyczy nie tylko wnioskodawców, ale również osób, które tworzą z nimi jedno gospodarstwo domowe.

		Czas przetwarzania	Do decyzji w sprawie wniosku, a później przez sześć lat od sporządzenia ostatniego dokumentu i do końca roku kalendarzowego.
	<i>Obowiązki o char. rachunkowym i podatkowym</i>	Rozwinięcie celu, podstawa przetwarzania	Wykonywanie ewentualnej umowy wiąże się z obowiązkami prawnymi o charakterze rachunkowym i podatkowym. Dane włączone do wytworzonej w tym celu dokumentacji będą przetwarzane na podstawie regulujących te obowiązki przepisów prawa (co przewiduje art. 7 ust. 1 pkt 3 Dekretu lub odpowiednio art. 6 ust. 1 lit. (c) RODO).
		Zakres danych	Dokumentacja o charakterze dowodowym i rachunkowym.
		Czas przetwarzania	Dane będą zachowane przez sześć lat od sporządzenia ostatniego dokumentu i do końca roku kalendarzowego.
	<i>Dochodzenie roszczeń lub ochrona przed roszczeniami</i>	Rozwinięcie celu, podstawa przetwarzania	Wykonywanie ewentualnej umowy może wiązać się z powstaniem roszczeń po którejś ze stron. Po realizacji umowy wciąż możemy przetwarzać Państwa dane osobowe w celu dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, co stanowi nasz prawnie uzasadniony interes (art. 7 ust. 1 pkt 6 Dekretu lub odpowiednio art. 6 ust. 1 lit. (f) RODO). Takie przetwarzanie Państwa danych będzie miało miejsce w przypadku zaistnienia ryzyka roszczeń lub ustalenia przez nas istotnego ryzyka ich wystąpienia. Jeśli chcieliby Państwo byśmy mimo wszystko usunęli Państwa dane, prosimy o wyrażenie w tej sprawie sprzeciwu.
		Zakres danych	Pełna zachowana dokumentacja w sprawie oraz wytworzona w toku dochodzenia roszczeń.
		Czas przetwarzania	Dane będą przetwarzane co najmniej do terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń.
	<i>Przechowywanie informacji o przebiegu pomocy</i>	Rozwinięcie celu, podstawa przetwarzania	Dane możemy przechowywać w celu zarchiwizowania informacji mającej dla nas uzasadnione istotne znaczenie — faktycznie lub wysoce prawdopodobne. Na przykład przez minimum trzy lata przechowujemy dane o przebiegu pomocy, aby usprawnić procedurę ewentualnego ponownego jej przyznania. Termin trzech lat ulega przedłużeniu w zależności od wystąpienia okoliczności wpływających na możliwość ponownego zawarcia umowy. Podstawą takiego przetwarzania danych jest nasz prawnie uzasadniony interes (art. 7 ust. 1 pkt 6 Dekretu lub odpowiednio art. 6 ust. 1 lit. (f) RODO) polegający na ochronie informacji, która służy podtrzymaniu naszych decyzji związanych z dostępnością naszych usług. Jeśli chcieliby Państwo byśmy mimo wszystko usunęli Państwa dane, prosimy o wyrażenie w tej sprawie sprzeciwu.
		Zakres danych	Dane identyfikacyjne, dane o okolicznościach i przebiegu pomocy
		Czas przetwarzania	Dane o przebiegu pomocy przechowujemy co do zasady przez trzy lata, a dłużej tylko w razie wystąpienia okoliczności wpływających na możliwość ponownego zawarcia umowy.
Odbiorcy danych osobowych	Odbiorcami danych są albo mogą być: 1) dostawca usługi poczty elektronicznej w przypadku korzystania z tej drogi kontaktu, 2) dostawcy innych usług elektronicznych, w ramach których przekazujemy sobie dane, 3) podmioty utrzymujące i serwisujące nasze systemy informatyczne, 4) podmioty świadczące usługi pocztowe i kurierskie, 5) podmioty świadczące usługi wspierające naszą działalność (np. księgowe, audytorskie, usługi prawne itp.), 6) podmioty, których udział w przetwarzaniu danych wynika z zawartej umowy. Zgodnie z art. 105 ustawy z 12.03.2004 r. o pomocy społecznej jako organizacja prowadząca działalność pożytku publicznego mamy obowiązek udostępnić ośrodkowi pomocy społecznej informacje, które mają znaczenie dla rozstrzygnięcia o przyznaniu lub wysokości świadczeń z pomocy społecznej, dla ustalenia wysokości odpłatności za świadczenia z pomocy społecznej lub dla weryfikacji uprawnień do świadczeń z pomocy społecznej, wysokości tych świadczeń lub odpłatności za te świadczenia.		
Pozostałe informacje	Państwa dane nie są przekazywane do państwa trzeciego. Państwa dane osobowe nie służą profilowaniu. Dane nie podlegają wyłącznie automatycznemu przetwarzaniu (bez udziału człowieka).		

