

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

ROZDZIAŁ I

Zasady ogólne

§ 1

Ilekróć 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. Zobowiązany - 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).

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

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 przestanek wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej/ majątkowej/ życiowej*:

.....
.....
.....

Inne przestanki:

.....
.....

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. Inne 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:

.....
.....

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)

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 ciążyący 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 ciążyący 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, ciążyący 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 przebywania 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 działalność, 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 przestanki 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.