

REGULAMIN ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH KONSTANCIŃSKIEGO DOMU KULTURY

§ 1. Organizacja zajęć

1. Organizatorem zajęć i warsztatów jest Konstanciński Dom Kultury (KDK) z siedzibą w Konstancinie-Jeziornie, ul. Mostowa 15, NIP: 1230694337, REGON 001077625. Zajęcia i warsztaty odbywają się w: KDK Hugonówka, ul. Mostowa 15, w Willi Gryf ul. Sobieskiego 13 oraz w Muzeum Wycinanki ul. Anny Walentynowicz 18.
2. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach i warsztatach w nowym sezonie jest rejestracja w systemie zapisów internetowych Strefa Zajęć, do których adres znajduje się na stronie internetowej www.hugonowka.pl
3. Gwarancją uczestnictwa w zajęciach i warsztatach jest zebranie się wymaganej liczby uczestników oraz dokonanie płatności we wskazanym terminie. Opłatę za zajęcia można uiścić przelewem oraz kartą płatniczą lub gotówką w kasach KDK.
4. Prawo do pierwszeństwa w zapisach i kontynuacji udziału w zajęciach przysługuje osobom, które uczestniczyły w zajęciach do końca poprzedniego sezonu edukacyjnego.
5. Warunkiem kontynuacji uczestnictwa w zajęciach w nowym sezonie jest uregulowanie zaległości w opłatach za zajęcia z poprzedniego sezonu.
6. Uczestnicy przyjmowani są według kolejności zgłoszeń, do wyczerpania wolnych miejsc. Wyjątek stanowią osoby uprawnione do kontynuacji, które przyjmowane są w pierwszej kolejności.
7. Osoby, które zostały przyjęte na zajęcia (a w przypadku osób niepełnoletnich rodzice/opiekunowie prawni) mają obowiązek wypełnienia Karty Uczestnictwa dostępnej na stronie www.hugonowka.pl w zakładce Edukacja Kulturalna, a także w recepcji KDK. Wypełnioną kartę należy złożyć w placówce, w której odbywają się zajęcia, na które zapisał się uczestnik. Kartę należy złożyć na pierwszych zajęciach.
8. W zajęciach i warsztatach mogą uczestniczyć tylko osoby zapisane. Odstępowanie udziału w opłaconych zajęciach/warsztatach osobom trzecim jest niedozwolone.
9. W zajęciach nie może uczestniczyć osoba, która:
 - zachowuje się nagannie, utrudnia prowadzenie zajęć;
 - swoją nieobecnością na zajęciach zaburza pracę grupy;
 - nie przestrzega regulaminu;
 - zalega w opłatach powyżej 35 dni;
10. Dzieci poniżej 12 roku życia powinny być przyprowadzane i odbierane przez osoby dorosłe.
11. Rodzice/opiekunowie prawni Uczestników niepełnoletnich zobowiązani są do przestrzegania punktualności w przyprowadzaniu na zajęcia i odbieraniu uczestników z zajęć.
12. KDK nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych bez opieki przed i po zakończeniu zajęć, w których biorą udział.
13. KDK nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne kontuzje lub nieszczęśliwe wypadki uczestników powstałe wskutek nieprzestrzegania osobistych zaleceń lekarskich, nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa i instrukcji wydawanych przez prowadzącego zajęcia.
14. KDK zastrzega sobie prawo do zmian w harmonogramie, formie zajęć i warsztatów oraz miejsca zajęć o czym bezzwłocznie poinformuje uczestników zajęć zamieszczając stosowną informację na stronie www.hugonowka.pl w zakładce Edukacja Kulturalna.
15. Uczestnik zajęć i warsztatów jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu Uczestnictwa, poszanowania mienia KDK, przestrzegania zasad bezpieczeństwa i kulturalnego zachowania wobec instruktorów, innych uczestników oraz pracowników KDK.
16. Zmniejszenie liczby uczestników zajęć w ciągu roku poniżej niezbędnego minimum (ustalonego indywidualnie dla każdej grupy) może skutkować likwidacją grupy lub podniesieniem opłaty za zajęcia.

17. KDK może przetwarzać dane osobowe zawarte w Karcie Zgłoszenia Uczestnika Zajęć oraz bezpłatnie wykorzystywać wizerunek uczestnika zajęć w celach związanych z realizacją zadań statutowych placówki – poniżej oświadczenie uczestnika zajęć (rodzica/opiekuna prawnego uczestnika). Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem 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.
18. Dokumentem stwierdzającym obecność na zajęciach jest Dziennik zajęć.
19. Zapisanie się na zajęcia jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.

§ 2. Płatności za zajęcia

1. Wysokość opłat za zajęcia określa Cennik Zajęć Edukacyjnych KDK na dany sezon. Cennik dostępny jest na stronie www.hugonowka.pl oraz w recepcji KDK.
2. Opłata za **zajęcia cykliczne grupowe** za cały rok jest stała i została podzielona na równe miesięczne raty bez względu na ilość zajęć przypadających w danym miesiącu.
3. Opłata za **zajęcia indywidualne** (nauki gry na instrumentach, zajęcia wokalne) jest uzależniona od ilości przypadających w danym miesiącu zajęć.
4. Opłatę miesięczną należy uiścić z góry, do **5-go dnia każdego miesiąca** rozliczeniowego. Dotyczy to także zajęć odbywających się w trybie indywidualnym.
5. Uczestnik nie ma prawa do samodzielnego zmniejszania odpłatności za zajęcia.
6. Opłat można dokonywać kartą lub gotówką: w kasie KDK „Hugonówka”, ul. Mostowa 15 oraz w kasie KDK „Willa Gryf” ul. Sobieskiego 13 w godzinach otwarcia kas lub przelewem na konto bankowe KDK: 04 80020004 0200 1544 2002 0112, wpisując **obowiązkowo: imię i nazwisko uczestnika zajęć, nazwę zajęć, opłacany miesiąc**.
7. Wyklucza się zwrot uiszczonych opłat za zajęcia z powodu rezygnacji lub nieobecności uczestnika. Dotyczy to także nieobecności usprawiedliwionych z wyłączeniem pkt. 9.
8. W przypadku zajęć indywidualnych - nauki gry na instrumentach istnieje możliwość odwołania zajęć przez Uczestnika. Uczestnik nie ponosi z tego tytułu żadnych opłat, pod warunkiem, że nieobecność zostanie zgłoszona nie później niż na jeden dzień przed dniem, w którym ma odbyć się lekcja, do godz. 18.00. W takim przypadku dokonuje się przesunięcia wniesionej opłaty na poczet zajęć w kolejnym miesiącu. W przypadku niezgłoszenia nieobecności lub zgłoszenia w tym samym dniu, w którym odbywa się lekcja, Uczestnik pokrywa koszt zajęć.
9. W przypadku długotrwałej, trwającej 3 tygodnie i dłużej, przeszkody zgłoszonej drogą mailową na adres edukacja@hugonowka.pl albo osobiście na piśmie w recepcji, KDK może dokonać przesunięcia wniesionej opłaty na poczet kontynuowania uczestnictwa w zajęciach lub dokonać zwrotu uiszczonej wpłaty. Zgłoszenie powinno nastąpić w terminie 5 dni od daty zdarzenia. KDK zastrzega, że przesunięcie wniesionej opłaty lub jej zwrot jest uprawnieniem, a nie obowiązkiem KDK.
10. Uczestnik może jednorazowo wziąć udział w zajęciach próbnych wybranej sekcji, pod warunkiem, że w grupie są wolne miejsca.
11. Zajęcia próbne nie są prowadzone w pierwszym miesiącu nowego sezonu.
12. Opłata za zajęcia próbne pobierana jest wyłącznie w recepcji KDK. Płatności można dokonać kartą lub gotówką.
13. W przypadku chęci kontynuacji uczestnictwa w zajęciach po odbyciu zajęć próbnych, opłata zostanie wliczona do opłaty za miesiąc, w którym uczestnik rozpoczął zajęcia. O chęci kontynuacji zajęć Uczestnik zobowiązany jest poinformować recepcję KDK w terminie 3 dni od zajęć próbnych. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku w podanym terminie nastąpi automatyczne skreślenie z listy chętnych.

14. Rezygnację z zajęć należy zgłosić w formie pisemnej w biurze przy ul. Mostowej 15 lub ul. Sobieskiego 13 albo mailowo edukacja@hugonowka.pl najpóźniej do **5-go dnia miesiąca**. W przeciwnym przypadku naliczona zostanie opłata za kolejny miesiąc.
15. Rezygnacja z zajęć lub skreślenie z listy uczestników nie zwalnia z obowiązku uregulowania zaległych opłat (nie dotyczy uczestników zajęć próbnych).
16. Uczestnikowi przysługuje prawo do złożenia reklamacji z tytułu uczestnictwa w zajęciach. Reklamację należy składać w formie pisemnej na adres edukacja@hugonowka.pl Reklamacje zostaną rozpatrzone w przeciągu 14 dni.
17. Osoba prowadząca zajęcia ma prawo:
 - monitorowania terminowego dokonywania opłat za zajęcia;
 - proszenia o okazanie dowodu wpłaty za zajęcia;
 - odmówienia udziału w zajęciach osobie zalegającej z opłatą (instruktor ani KDK nie ponoszą odpowiedzialności za niepełnoletniego uczestnika niedopuszczonego do zajęć).

§ 3. Zniżki

1. Uczestnikom zajęć (patrz pkt 3) przysługują zniżki według aktualnego Cennika.
2. Zniżki i zwolnienia obejmują wyłącznie zajęcia organizowane przez KDK. Zniżki i zwolnienia nie obejmują zajęć prowadzonych przez podmioty zewnętrzne współpracujące z KDK na zasadzie wynajmu sali.
3. Zniżki przysługujące uczestnikom zajęć:
 - 50% dla osób z rodzin wielodzietnych posiadających Kartę Dużej Rodziny wydaną przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie na mocy uchwały nr 344/VIII/26/2021 Rady Miejskiej z dnia 12.05.2021 r. opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego w dniu 02.07.2021 r.;
 - 10% dla posiadaczy Karty Mieszkańca na mocy uchwały nr 635/VI/47/2014 Rady Miejskiej z dnia 10.09.2014 r. oraz uchwały nr 680/VII/41/2017 Rady Miejskiej z dnia 17.12.2017r.**Powyższe zniżki przysługują od momentu okazania dokumentu uprawniającego do zniżki.**
4. Zniżki, o których mowa w pkt. 3 nie łączą się i będą stosowane pod warunkiem uiszczenia opłat w terminie.
5. Dyrektor KDK na podstawie pisemnej prośby, może ustalić indywidualne zwolnienia z opłat w przypadku trudnej sytuacji materialnej na podstawie zaświadczenia Ośrodka Pomocy Społecznej wydanego na prośbę zainteresowanego.

§ 4. Windykacja

1. Uczestnicy są informowani o zaległościach w płatnościach SMSem, mailowo, a następnie listownie na podane dane teleadresowe podczas zapisu na zajęcia.
2. Podanie nieprawidłowych danych nie zwalnia uczestnika z obowiązku zapłaty w terminie wyznaczonym w ponagleniu do zapłaty.
3. Uczestnicy, którzy nie uregulują należności w wymaganym terminie, są usuwani z listy uczestników zajęć. Opłacenie zaległości po terminie nie gwarantuje przywrócenia na listę uczestników.
4. Wątpliwości w kwestiach płatności uczestnik/opiekun prawny może wyjaśniać z działem edukacji KDK: edukacja@hugonowka.pl.

§ 5. Odwoływanie zajęć

1. KDK zobowiązuje się do prowadzenia zajęć zgodnie z grafikiem. W przypadku choroby osoby prowadzącej zajęcia bądź innej losowej przyczyny uniemożliwiającej odbycie zajęć, KDK zapewnia zastępstwo. W przypadku braku zastępstwa KDK zastrzega sobie prawo odwołania zajęć i daje możliwość odrobienia ich w innym dogodnym dla Uczestników terminie. W innym przypadku Uczestnikowi przysługuje zwrot pieniędzy za nieodbyte zajęcia lub pomniejszenie opłaty w kolejnym miesiącu.

2. KDK zastrzega sobie prawo do odwołania zajęć w przypadku imprezy artystycznej lub innych uroczystości odbywających się na terenie KDK i uniemożliwiających realizację planowych zajęć. O ewentualnym odwołaniu zajęć uczestnik (lub/i jego opiekun prawny) zostanie powiadomiony drogą mailową lub telefonicznie.
3. Zajęcia mogą zostać odwołane również w wyniku wystąpienia tzw. siły wyższej w tym wprowadzenia obostrzeń i zakazów związanych z wprowadzeniem stanu zagrożenia epidemicznego lub ogłoszenia epidemii uniemożliwiających prowadzenie działalności statutowej KDK.
4. O ewentualnym odwołaniu zajęć Uczestnik lub opiekun prawny zostanie poinformowany telefonicznie, mailowo lub za pośrednictwem wiadomości sms.
5. Zwrot wpłaty za nieodbyte zajęcia (pkt 1.) możliwy jest jedynie na podstawie paragonu fiskalnego (gdy wpłata dokonana była gotówką lub kartą w recepcji KDK) lub na podstawie przelewu.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Uczestnictwo w zajęciach wiąże się z koniecznością wyrażenia stosownych zgód. W imieniu niepełnoletniego uczestnika zgodę wyraża rodzic/opiekun prawny. Wzór zgód stanowi Załącznik nr 1. do Regulaminu.
2. Wszystkich uczestników zajęć obowiązuje bezwzględne przestrzeganie norm społecznych oraz stosownych przepisów przeciwpożarowych, porządkowych oraz BHP.
3. Uczestnicy zajęć mają zakaz wnoszenia sprzętu i wyposażenia poza sale zajęciowe.
4. W salach uczestnicy zajęć mogą przebywać wyłącznie podczas obecności instruktora lub upoważnionego pracownika KDK.
5. Uczestnicy zajęć na sali widowiskowej zobowiązani są do przestrzegania porządku na zsceniu. Na zsceniu mogą przebywać jedynie osoby wskazane przez instruktora.
6. Odpowiedzialność za zniszczenia wynikające z niewłaściwego użytkowania wyposażenia pracowni lub sal ponosi osoba nieprzestrzegająca zasad jej użytkowania. W przypadku osób niepełnoletnich odpowiedzialność ponoszą ich rodzice/prawni opiekunowie.
7. Uczestnicy zajęć (szczególnie tanecznych, teatralnych) zobowiązani są do używania odpowiednich strojów i do zmiany obuwia na właściwe.
8. Dni, w których zajęcia nie odbywają się:
 - dni ustawowo wolne od pracy,
 - ferie zimowe (15.01-28.01.2024r.); przerwy świąteczne.
9. Zarówno niniejszy Regulamin jak i cennik zajęć mogą ulec zmianie. Wszelkie zmiany i bieżące informacje będą przekazywane Uczestnikom osobiście przez instruktora, na tablicy ogłoszeń lub mailowo.
10. W sprawach nieujętych niniejszym Regulaminem decyduje Dyrektor KDK.
11. Integralną częścią Regulaminu są załączniki:
 - a) Karta Uczestnictwa - Załącznik nr 1,
 - b) Klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych oraz Oświadczenia/Zgody - Załącznik nr

KARTA UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH KDK w sezonie edukacyjnym 2023/2024

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak odmowa ich podania spowoduje, że nie będzie można uczestniczyć w zajęciach/warsztatach organizowanych przez KDK.

Dane Uczestnika zajęć:

Imię i nazwisko:

Wiek :

Adres zamieszkania:

Telefon kontaktowy*

Adres e-mail*

**Wypełnia pełnoletni uczestnik zajęć.*

Dane rodzica/prawnego opiekuna Uczestnika:

Imię i nazwisko:

Telefon kontaktowy:

Adres e-mail:

ZAJĘCIA:

1.

2.

3.

Data rozpoczęcia zajęć:

POSIADANE UPRAWNIENIA DO ZNIŻKI*:

KKM
(numer Karty Mieszkańca)

KDR¹ 1418023.....
(numer karty KDR)

**zaznaczyć właściwy kwadrat.*

.....
(data)

.....
(czytelny podpis Uczestnika/Opiekuna)

¹ Karta Dużej Rodziny wydana przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie na mocy uchwały nr 344/VIII/26/2021 Rady Miejskiej z dnia 12.05.2021 r. opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego w dniu 02.07.2021 r.;

Oświadczenia

Uczestnik lub rodzic/opiekun prawny oświadcza, że:

- 1) zapoznałem się Regulaminem zajęć edukacyjnych wraz z załącznikami Konstancińskiego Domu Kultury w sezonie 2023/2024 akceptuję jego warunki i zgadzam się na ich stosowanie;
- 2) zobowiązuję się do uczestniczenia w zajęciach do momentu ich zakończenia bądź zgłoszenia pisemnej rezygnacji;
- 3) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych Uczestnika dla celów statutowych, archiwalnych i statystycznych KDK w Konstancinie-Jeziornie, realizacji Regulaminu, ewentualnego udzielania pomocy lekarskiej przez uprawnione służby państwowe oraz kontaktu telefonicznego i mailowego z rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 4) wyrażam zgodę na filmowanie/fotografowanie oraz udostępnianie wizerunku Uczestnika przez KDK w związku z zajęciami i w celach promocyjnych KDK przez czas trwania zajęć;
- 5) stan zdrowia Uczestnika pozwala uczestniczyć w zajęciach oraz nie ma żadnych przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach, jednocześnie przyjmuje do wiadomości, że KDK nie ubezpiecza Uczestników od następstw nieprzewidzianych wypadków ani nie udziela żadnych zabezpieczeń poza opisanymi w Regulaminie;

.....
Data

.....
czytelny podpis

Klauzula informacyjna oraz Oświadczenie uczestnika zajęć (rodzica/opiekuna prawnego) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgody na wykorzystanie wizerunku, oraz zgody na publikację powstałych na zajęciach prac na potrzeby realizacji zajęć/ warsztatów oraz promocji KDK.

Dotyczy:

.....
(Imię i nazwisko uczestnika zajęć)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 (dalej: RODO), w celu wypełnienia statutowych zadań realizowanych przez Konstanciński Dom Kultury, należytego wykonania zawartych umów, organizacji imprez i wykonania innych zadań i przedsięwzięć, Konstanciński Dom Kultury wskazuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Konstanciński Dom Kultury z siedzibą w Konstancinie – Jeziornie (05-510), przy ul. Mostowej 15 (dalej: Administrator lub ADO).

2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych (IOD) w Konstancińskim Domu Kultury adres e-mail: iod@hugonowka.pl lub listownie na adres korespondencyjny: Inspektor Ochrony Danych Konstanciński Dom Kultury ul. Mostowa 15 05-510 Konstancin-Jeziorna

3. Pana/Pani dane osobowe oraz dane dziecka *będą przetwarzane w zakresie zawartej Umowy oraz w związku ze świadczonymi usługami związanymi z tą Umową*, w następujących celach:

- a) w celu wykonania umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. tzw. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, (dalej: RODO));
- b) w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze danych w związku z realizacją Umowy, w szczególności obowiązków w zakresie prowadzenia rachunkowości oraz dokonania rozliczeń ubezpieczeniowych i podatkowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- c) w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń pomiędzy Panem/Panią a Konstancińskim Domem Kultury (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO);

4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz dane dziecka jest:

- a) art. 6 ust. 1 lit. a, tj. przetwarzanie jest konieczne do realizacji zawartej umowy,
- b) art. 6 ust. 1 lit. b, tj. przetwarzanie jest niezbędne do realizacji obowiązków ciążących na Konstancińskim Domu Kultury wynikających w szczególności z obowiązujących przepisów prawa, w tym podatkowych, z zakresu ubezpieczeń społecznych,
- c) art. 6 ust. 1 lit. f, tj. przetwarzanie jest niezbędne dla realizacji celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Konstancińskiego Domu Kultury, w szczególności w sprawach ustalenia i dochodzenia roszczeń przez KDK w związku z prowadzoną działalnością, w tym windykacji, egzekucji wierzytelności lub obrony przed roszczeniami kierowanymi wobec KDK, przed organami ścigania, organami orzekającymi, w tym sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi, w postępowaniach administracyjnych, w tym podatkowych;

5. Pana/Pani dane osobowe oraz dane dziecka mogą być przekazywane / udostępnione (powierzone) *odbiorcom* w celu realizacji zobowiązań wynikających z zawartej umowy przy wykonywaniu zadań statutowych w tym dla wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze - podmiotom (dostawcom) świadczącym Administratorowi np. usługi prawne, IT, transportowe, kurierskie, pocztowe, serwisowe oraz innym podmiotom działającym na zlecenie Administratora a świadczącym usługi niezbędne do realizacji zadań statutowych KDK i wykonania innych obowiązków prawnych, w tym umownych.

6. Zgodnie z zawartymi z takimi podmiotami umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych, Administrator wymaga od takich dostawców zgodnego z przepisami prawa, wysokiego stopnia ochrony prywatności i bezpieczeństwa Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych przez nich w imieniu Administratora.

7. Pana/Pani dane oraz dane dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu przepisów RODO.

8. Pana/Pani dane osobowe oraz dane dziecka będziemy przechowywać przez okres niezbędny do realizacji celów dla których zostały udostępnione (w tym wykonania Umowy), po czym przechowywane przez okres właściwy dla

przedawnienia roszczeń i czynów karalnych a następnie przez okres wymagany przepisami prawa, np. przepisami podatkowymi oraz w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 163 ze zm.) – przez czas określony w tych przepisach.

9. Posiada Pan/Pani prawo żądania od Administratora Danych Osobowych:

- a) dostępu do treści swoich danych – w granicach art. 15 RODO,
- b) ich sprostowania – w granicach art. 16 RODO,
- c) ich usunięcia (prawo do bycia zapomnianym) – w granicach art. 17 RODO,
- d) ograniczenia przetwarzania - w granicach art. 18 RODO,
- e) przenoszenia danych - w granicach art. 20 RODO,
- f) z zastrzeżeniem art. 23 RODO – ma Pan/Pani prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych - w granicach art. 21 RODO
- g) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych - jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych ust. 2 lit. a) RODO

10. Realizacja praw, o których mowa powyżej, może odbywać się poprzez wskazanie swoich żądań i przestanie ich Inspektorowi Ochrony Danych na adres e-mail: iod@hugonowka.pl

11. Przysługuje Panu/Pani również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani narusza przepisy RODO.

12. Podanie danych osobowych jest wymogiem / warunkiem zawarcia umowy, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez Administratora może skutkować nie zawarciem umowy.

13. Pana/Pani dane osobowe oraz dane dziecka nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

ZGODY

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych/mojego dziecka przez Konstanciński Dom Kultury w Konstancinie-Jeziornie, ul. Mostowa 15, 05-510 Konstancin-Jeziorna (Administrator danych).

2. Wyrażam zgodę na nieodpłatne rejestrowanie/utrwalenie i publikowanie mojego wizerunku/wizerunku mojego dziecka (w formie fotograficznej i filmowej) przez KDK, (NIP: 1230694337), zgodnie z art. 81 ust. 1 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz.U.2021 poz.1062 t.j.). Jednocześnie oświadczam, że moja zgoda dotyczy fotografii i materiału filmowego przedstawiających mój wizerunek/wizerunek mojego dziecka, dokumentujących wszelkie formy zajęć oraz imprez organizowanych przez KDK oraz, że rozpowszechnianie przez KDK mojego wizerunku/wizerunku mojego dziecka w formie fotografii i materiału filmowego może być realizowane bez ograniczeń czasowych za pośrednictwem dowolnego medium.

3. Wyrażam zgodę na nieodpłatne przeniesienie majątkowych praw autorskich do moich prac będących efektem uczestnictwa w zajęciach/warsztatach na rzecz KDK na następujących polach eksploatacji:

- a) rozpowszechnianie lub zwielokrotnianie, jakkolwiek techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową w nieograniczonej ilości egzemplarzy i bez ograniczeń terytorialnych i czasowych;
- b) publiczne lub niepubliczne wystawienie oraz udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do pracy dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
- c) przechowywanie oraz wprowadzanie do pamięci komputera, serwera, wszelkiego rodzaju nośników optycznych, twardych dysków, sieci wewnętrznych;
- d) dokonywanie opracowań pracy bez zgody i wiedzy Autora.

.....
Data i Podpis uczestnika zajęć (rodzica/opiekuna prawnego)