



KURS PŁYWANIA DLA DOROSŁYCH - REGULAMIN

1. **Miejsce:** basen Centrum Rekreacyjno-Sportowego.
2. **Liczba uczestników:** 10 osób w grupie.
3. **Informacje:** recepcja Centrum Rekreacyjno – Sportowego – tel. 68 412 50 00.
4. **Zakup karnetów** - w kasach Centrum Rekreacyjno-Sportowego.
5. Grupa zostanie utworzona pod warunkiem wykupienia karnetów przez min. 5 osób.
6. Przy zakupie karnetu należy podać dane, które służą identyfikacji właściciela karnetu w przypadku jego zagubienia. Fakt zagubienia należy niezwłocznie zgłosić w kasie – w przypadku identyfikacji właściciela karnetu kasjerka może wydać nowy karnet i przenieść na niego wartość usług z karnetu zagubionego. Karnet zagubiony zostaje anulowany, za wydanie nowego karnetu pobierana jest bezzwrotna opłata 10 zł. W przypadku braku danych osobowych nie ma możliwości przeniesienia wartości usług na nowy karnet.
7. **Kurs obejmuje:** pierwsze zajęcia organizacyjne, 16 kolejnych zajęć oraz dodatkowe zajęcia do wykorzystania przez osoby, które nie mogły być obecne na wszystkich lekcjach.
8. **Pozostałe niewykorzystane zajęcia przepadają, nie mogą być wykorzystane w innym terminie i nie przysługuje za nie zwrot kosztów.**
9. Zajęcia trwają 45 min. Dodatkowo przyznane jest 40 min. na przebranie w szatni, itp. Jeśli uczestnik przebywa na basenie ponad 85 min. uiszcza opłatę wg cennika za bilet normalny.
10. Na życzenie klienta istnieje możliwość sprawdzenia aktualnej wartości usług na karnecie.
11. Przed wykupieniem karnetu na zajęcia należy wypełnić deklarację w recepcji Centrum Rekreacyjno – Sportowego.
12. Istnieje możliwość udostępnienia karnetu innej osobie, pod warunkiem wcześniejszego wypełnienia deklaracji uczestnictwa w zajęciach oraz oświadczenie o stanie zdrowia. Deklarację należy pozostawić w kasie basenowej.
13. Niniejszy regulamin obowiązuje każdego użytkownika karnetu. Wraz z jego zakupem użytkownik akceptuje i zobowiązany jest do przestrzegania postanowień wszystkich regulaminów obowiązujących w Centrum Rekreacyjno-Sportowym. Informacja na temat przetwarzania danych osobowych:
 1. Administratorem danych (ADO) klientów MOSiR jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji z siedzibą przy ul. Sulechowskiej 41, 65-022 Zielona Góra, e-mail mosir@mosir.zgora.pl.
 2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych należy kontaktować się z Inspektorem ochrony danych (IOD) pod adresem e-mail: rodo@mosir.zgora.pl, bądź kierując korespondencję na adres: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Sulechowska 41, 65-022 Zielona Góra z dopiskiem Inspektor ochrony danych.
 3. Celem przetwarzania danych klientów korzystających z obiektów sportowych MOSiR jest najczęściej:
 - a) przygotowanie i realizacja zajęć sportowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

- b) świadczenie usług z zakresu sportu, rekreacji, kultury fizycznej – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do przygotowania i wykonania umowy, zlecenia) np. rezerwacja obiektu sportowego, rezerwacja zajęć;
- c) spełnienie obowiązków wynikających z prawa (prawa cywilnego, prawa podatkowego) – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego przez Administratora danych) np. rozpatrywanie reklamacji, wystawianie faktur;
- d) weryfikacja uprawnienia do skorzystania z programów/ofert promocyjnych MOSiR na podstawie zgody - art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
- e) ustalenie, dochodzenie lub obrona przed roszczeniami — na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
- f) w przypadku gdy przetwarzanie danych nie wynika z przepisu prawa, nie jest niezbędne do realizacji umowy, świadczenia usług bądź nie wynika z prawnie usprawiedliwionego celu, to podstawą do przetwarzania jest zgoda osoby, której dotyczą dane - art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

4. Dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców:

- a) podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (wymiarowi sprawiedliwości, administracji skarbowej, podmiotom uprawnionym do kontroli);
- b) brokerowi PEF (Platformy Elektronicznego Fakturowania);
- c) podmiotom przetwarzającym dane na rzecz Administratora na podstawie stosownych umów w zakresie świadczenia obsługi informatycznej i programistycznej, obsługi w zakresie ochrony danych osobowych bądź świadczenia usług hostingu w przypadku kontaktu drogą mailową, ew. innym podmiotom wspierającym Administratora w prowadzonej działalności gospodarczej;
- d) obsłudze prawnej;
- e) bankowi i operatorowi płatności, w przypadku prowadzenia rozliczeń finansowych;
- f) operatorom pocztowym, w przypadku prowadzenia korespondencji.

5. Okres przechowywania Pani/a danych przez Administratora zależy od celu przetwarzania. W przypadku gdy podstawę przetwarzania stanowi niezbędność do zawarcia i wykonania umowy/porozumienia, świadczenia usług, dane będą przetwarzane do momentu ich zakończenia, a po tym czasie do czasu wygaśnięcia ew. roszczeń. Okres przetwarzania danych może także wynikać z przepisów prawa, w przypadku gdy stanowią one podstawę przetwarzania. Okres przetwarzania danych może być dodatkowo przedłużony w przypadku, gdy przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami. Jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, dane przetwarzane są do czasu jej wycofania, bądź do wygaśnięcia celu dla którego została zebrana.

6. Każda osoba, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, posiada prawo do:

- a) żądania od Administratora dostępu do danych osobowych (art. 15 RODO);
- b) sprostowania danych (poprawiania) w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO);
- c) do żądania usunięcia danych osobowych tzw. „prawo do bycia zapomnianym” (art. 17 RODO);
- d) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO);

- e) przenoszenia danych (art. 20 RODO);
 - f) wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania swoich danych, w szczególności w przypadku gdy administrator przetwarza Pani/a dane na podstawie prawnie usprawiedliwionego interesu – lit. f RODO (art. 21 RODO);
 - g) w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych, posiada Pan/i prawo do jej wycofania. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
 - h) Z powyższych uprawnień można skorzystać pisząc na adres ADO z dopiskiem „Inspektor ochrony danych” lub drogą elektroniczną kierując korespondencję na adres rodo@mosir.zgora.pl.
7. Posiada Pan/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych zawartych w deklaracji uczestnictwa jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne celem umożliwienia wzięcia udziału w zajęciach.
- Podanie danych osobowych jest również obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa dot. zawarcia umowy/porozumienia/świadczenia usługi i prowadzenia rozliczeń finansowych, natomiast w pozostałym zakresie pozostaje dobrowolne.
9. Jeśli dane osobowe nie zostały przekazane Administratorowi bezpośrednio przez Panią/a, Administrator pozyskał je od Pana/i pracodawcy lub od opiekuna prawnego.