

ZASADY UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH

prowadzonych w Domu Kultury Spółdzielni Mieszkaniowej „Nowy Biezanów” w Krakowie

§ 1 Postanowienia ogólne

Ilekczo w niniejszych Zasadach Uczestnictwa w zajęciach jest mowa o:

1. Spółdzielni - należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Nowy Biezanów” z siedzibą w Krakowie przy ul. Mała Góra 6.
2. DK / DKSMNB - należy przez to rozumieć Dom Kultury SM „Nowy Biezanów” z siedzibą w Krakowie przy ul. Aleksandry 11.
3. Uczestniku - należy przez to rozumieć osobę (zarówno niepełnoletnią jak i pełnoletnią) zapisaną na listę uczestników zajęć.
4. Opiekun prawny (Rodzic) - osoba pełnoletnia posiadająca zdolność do podejmowania decyzji i czynności prawnych w imieniu małoletniego Uczestnika.
5. Prowadzącym - należy przez to rozumieć osobę realizującą zajęcia.
6. Opłacie - należy przez to rozumieć kwotę pieniężną ustaloną za korzystanie z zajęć.

§ 2 Warunki uczestnictwa w zajęciach

1. Organizatorem zajęć jest DK Spółdzielni Mieszkaniowej „Nowy Biezanów”.
2. Osobami wyznaczonymi do koordynowania zajęć jest Kierownik i Pracownicy DK.
3. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez DK jest:
 - 1) **dokonanie zgłoszenia** Uczestnika zajęć, telefonicznie lub e-mailowo na adres: biuro@dknowybiezanow.pl w okresie prowadzenia rekrutacji na poszczególne zajęcia,
 - 2) **zapisy** na zajęcia stanowią podstawę do zawarcia pomiędzy stronami umowy uczestnictwa w zajęciach, którą mogą zawierać pełnoletni Uczestnicy lub Opiekunowie prawni (Rodzice) Uczestnika,
 - 3) zapoznanie się i akceptacja niniejszych **Zasad uczestnictwa w zajęciach**,
 - 4) **uiszczenie opłaty** zgodnie z cennikiem za poszczególne zajęcia, zatwierdzonym przez Zarząd Spółdzielni.
4. Obecność Uczestników zajęć kontrolowana jest przez Prowadzących, podczas każdego spotkania i odnotowywana w dzienniku zajęć.
5. Prowadzący mają prawo do:
 - 1) niewpuszczania na zajęcia Uczestników pełnoletnich oraz niedopuszczania do udziału Uczestników niepełnoletnich, **zalegających z opłatą** za dwa miesiące,
 - 2) dokonywania skreśleń z listy Uczestników zajęć w uzgodnieniu z Kierownikiem DK.
6. **Minimalną liczbę Uczestników** zajęć, niezbędną do rozpoczęcia zajęć ustala Kierownik DK w porozumieniu z Prowadzącym.
7. Zmniejszenie liczby Uczestników zajęć poniżej ustalonego minimum może skutkować **likwidacją grupy zajęciowej**.
8. W przypadku **rezygnacji z uczestnictwa** w zajęciach, Uczestnik lub Opiekun prawny (Rodzic) obowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Kierownika lub Pracownika DK.
9. **Forma powiadomienia o rezygnacji winna mieć formę pisemną** przy czym obowiązuje 14 dniowy termin wypowiedzenia ze skutkiem od kolejnego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym zostało złożone wypowiedzenie. Dopuszczalna jest forma elektroniczna z e-mail wychodzącego z adresu poczty podanego podczas procesu rekrutacji, na adres e-mail DK: biuro@dknowybiezanow.pl
10. Rezygnacja z zajęć nie zwalnia Uczestnika od obowiązku uregulowania opłat za zajęcia, w których do tej pory uczestniczył (zgodnie z wykazem w dzienniku zajęć).
11. Zabrania się przebywania na terenie DK osobom znajdującym się pod wpływem alkoholu oraz innych środków odurzających. Na terenie DK obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.

§ 3 Organizacja zajęć

1. Zajęcia odbywają się w DK przy ul. Aleksandry 11 w godzinach od 8⁰⁰ do 21⁰⁰.
2. Czas trwania oraz terminy zajęć odbywają się zgodnie z harmonogramem podanym do wiadomości Uczestników, przed rozpoczęciem zajęć (na początku miesiąca, kwartału, semestru).
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach DK zastrzega sobie prawo zmiany harmonogramu o czym poinformuje Uczestników zajęć z odpowiednim wyprzedzeniem. Następnie zostanie wyznaczony nowy termin zajęć z uwzględnieniem możliwości czasowych i organizacyjnych Uczestników.
4. W DK mogą być również prowadzone zajęcia, które realizowane są przez firmy, osoby fizyczne bądź inne podmioty gospodarcze, na podstawie wynajmu Sali z DK w celu prowadzenia zajęć. W takiej sytuacji DK nie ponosi odpowiedzialności za wysokość opłat i nie pobiera tychże opłat od Uczestników zajęć, każdorazowo opłatę tę ustala i pobiera Prowadzący zajęcia.

§ 4 Płatności za zajęcia

1. Wysokość opłat za zajęcia prowadzone w DK reguluje cennik za poszczególne zajęcia przygotowany przez Kierownika DK i zatwierdzony przez Zarząd Spółdzielni, który jest dostępny do wglądu w siedzibie DK.
2. Wyklucza się jakiegokolwiek zwroty wniesionych opłat za zajęcia z przyczyn rezygnacji lub innych nieobecności Uczestników.
3. Dopuszcza się zwroty lub przeksięgowania wniesionych opłat na kolejne miesiące, w przypadku odwołania zajęć z winy Organizatora lub siły wyższej (epidemia, katastrofa naturalne, choroba Prowadzącego). O zwrot opłat, Uczestnik ubiegać się może w formie pisemnej, z podaniem numeru konta bankowego, na który zwrócona ma być wnioskowana kwota.
4. Opłaty za grupowe zajęcia należy wносить z góry, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, natomiast za indywidualne - z dołu po uzyskaniu informacji w biurze DK o wysokości opłaty (zależnej od realnej liczby zajęć, w których Uczestnik wziął udział - liczba ta potwierdzona jest z wykazem w dzienniku zajęć).
5. Opłaty semestralna zostanie podzielona na raty miesięczne płatne z góry, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca. O płatnościach w ratach Uczestnik musi poinformować Kierownika DK i uzyskać jego zgodę.
6. Niedopuszczalne jest dokonywanie wpłat cząstkowych za zajęcia według indywidualnych ocen Uczestników.
7. Opłaty za zajęcia należy dokonać na konto DK nr rachunku: **75 1240 4432 1111 0010 7763 1115** umieszczając w tytule przelewu **imię i nazwisko Uczestnika, nazwę zajęć** oraz okres za jaki opłata jest wnoszona.
8. Niedokonanie opłat za zajęcia skutkuje uruchomieniem procesu windykacji zaległych zobowiązań i w przypadku dalszej zwłoki w zapłacie za zajęcia skreślenie z listy Uczestników.
9. Uczestnicy będący Spółdzielcami (przez których rozumie się członków Spółdzielni czyli osoby posiadające tytuł prawny do lokalu będącego w zasobach Spółdzielni oraz osoby wspólnie zamieszkujące z osobami posiadającymi tytuł prawny do lokalu i zgłoszone Spółdzielni do zamieszkiwania) ponoszą niższe opłaty uczestnictwa w organizowanych zajęciach. Ostateczna wysokość opłat za zajęcia określana jest przez Organizatora i dostępna do wglądu w biurze DK.
10. Dokonywanie opłat za zajęcia weryfikowane jest przez Kierownika DK i Dział Księgowości SM.

§ 5 Opieka i bezpieczeństwo Uczestników

1. Podczas zajęć Uczestnik zajęć znajduje się pod opieką Prowadzącego zajęcia.
2. Opiekun prawny (Rodzic) jest zobowiązany odebrać dziecko w wieku do 10 lat włącznie bezpośrednio po zajęciach lub złożyć pisemne oświadczenie o samodzielnym opuszczeniu DK przez dziecko.
3. Uczestnikom zajęć nie wolno wchodzić do ani opuszczać pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia bez wiedzy i zgody Prowadzącego.
4. DK nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie zdarzenia i wypadki z udziałem Uczestników zajęć, zaistniałe po zakończeniu zajęć.
5. DK nie ponosi żadnej odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez Uczestników zajęć na korytarzach, salach i w innych pomieszczeniach DK.

6. Uczestnicy zajęć zobowiązani są do przestrzegania ogólnie przyjętych norm społecznych wobec innych osób, przepisów przeciwpożarowych, porządkowych i bezpieczeństwa.
7. Uczestnicy zajęć ponoszą **pełną odpowiedzialność za szkody** wyrządzone w mieniu DK. W przypadku osób nieletnich odpowiedzialność ponoszą Opiekunowie prawni (Rodzice).
8. W przypadku stwierdzenia wyrządzonej szkody materialnej, Spółdzielnia ma prawo dochodzenia odszkodowania finansowego na rzecz naprawy mienia. Stwierdzenia wyrządzenia szkody zgłasza Spółdzielni Kierownik DK, na podstawie przedstawionych nagrań z monitoringu wewnętrznego.

§ 6 Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem Danych w rozumieniu ROZPORZĄDZENIA 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Nowy Bieżanów” z siedzibą w Krakowie, zwana dalej Administratorem.
2. Kontakt z Administratorem jest możliwy: listownie na adres siedziby: ul. Mała Góra 6, 30-864 Kraków, mailowo na adres poczty elektronicznej: sekretariat@smbiezanow.pl.
3. Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować pod adresem: iod@smbiezanow.pl.
4. Dane osobowe uczestników są przetwarzane:
 - a. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. B RODO w oparciu o wspólne oświadczenie woli stron tj. administratora i uczestnika w związku z organizacją i obsługą odpłatnych zajęć edukacyjno-kulturalnych przez okres uczestnictwa w zajęciach, a później;
 - b. w ramach realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. F RODO) w związku z dochodzeniem i obroną przed ewentualnymi roszczeniami związanymi z uczestnictwem w zajęciach, w tym zaległości w płatnościach na rzecz organizatora do momentu wygaśnięcia tych roszczeń.
 - c. w związku z realizacją obowiązków prawnych (art. 6 ust.1 lit. C RODO) zgodnie z przepisami rachunkowymi i podatkowymi.
 - d. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. A w związku z wyrażoną zgodą na umieszczenie Pani/Pana wizerunku na stronie internetowej Domu Kultury SM „Nowy Bieżanów”. Wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie składając stosowny wniosek osobiście lub za pomocą poczty na podany przez nas adres siedziby, lub pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@smbiezanow.pl, przesyłając podpisany elektronicznie wniosek lub skan ręcznie podpisanego dokumentu lecz bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 - e. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. A w związku z wyrażoną zgodą na publikację Pani/Pana twórczości artystycznej (łącznie ze wskazaniem imienia i nazwiska autora) na stronie internetowej oraz w siedzibie Domu Kultury SM „Nowy Bieżanów. Wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie składając stosowny wniosek osobiście lub za pomocą poczty na podany przez nas adres siedziby, lub pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@smbiezanow.pl, przesyłając podpisany elektronicznie wniosek lub skan ręcznie podpisanego dokumentu lecz bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne celem organizacji i obsługi zajęć edukacyjno–kulturalnych, rozliczeń dotyczących płatności na rzecz Administratora. Niepodanie danych uniemożliwia uczestnictwo.
6. Uczestnik podając w formie oświadczenia dane dotyczące stanu swojego zdrowia wyraża zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych w rozumieniu art.9 ust.1 RODO. Administrator przetwarza te dane celem zapewnienia bezpieczeństwa oraz odpowiedniej opieki nad uczestnikami. Niepodanie wiarygodnych danych może mieć wpływ na zdrowie i właściwą opiekę nad uczestnikiem podczas zajęć oraz wypoczynku, a także odpowiedzialność organizatora.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być podmioty upoważnione z tytułu przepisów prawa np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym oraz podmioty realizujące wsparcie techniczne lub organizacyjne dla Administratora na podstawie zawartych umów.

8. Dane będą przetwarzane przez okres maksymalnie 5 lat od dnia rozwiązania umowy z uwagi na brzmienie art. 74 ust. 2 pkt 4 Ustawy o rachunkowości. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie dobrowolnej zgody uzyskanej od Pani/Pana do momentu wycofania tejże zgody.
9. Mają Państwo prawo do:
 - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie wynika z obowiązku prawnego lub sprawowania władzy publicznej,
 - sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych w związku ze szczególną sytuacją.
10. Każda osoba posiada ponadto prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) na niewłaściwe przetwarzanie jej danych.
11. Żądania, oświadczenia i wszelką korespondencję dotyczącą danych osobowych należy przesłać w formie pisemnej na podany adres Administratora danych lub e-mailowo pod adresem poczty elektronicznej: sekretariat@smbiezanow.pl.
12. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b i h RODO, w związku z realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w Domu Kultury SM „Nowy Biezanów”, Administrator może przetwarzać dane osobowe dzieci, ich opiekunów oraz pracowników (tj. np. ofiar, rodziców, opiekunów prawnych, sprawców, świadków, udzielających pomocy, przyjmujących i koordynujących zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego). Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci, realizacji interwencji oraz dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
13. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b i h RODO, w związku z realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w Domu Kultury SM „Nowy Biezanów”, Administrator może przetwarzać dane osobowe dzieci, ich opiekunów oraz pracowników (tj. np. ofiar, rodziców, opiekunów prawnych, sprawców, świadków, udzielających pomocy, przyjmujących i koordynujących zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego). Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci, realizacji interwencji oraz dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7 Podsumowanie

Niniejsze Zasady uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w DK Spółdzielni Mieszkaniowej „Nowy Biezanów” zostały zatwierdzone przez Zarząd na posiedzeniu w dniu 07.09.2023 r. i obowiązują od dnia uchwalenia.