REGULAMIN UCZESTNICTWA

W ZAJĘCIACH JOGI I WARSZTATACH ROZWOJOWYCH INNERSPACE

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w odpłatnych zajęciach jogi oraz warsztatach rozwojowych realizowanych w ramach programu InnerSpace, zwanych dalej łącznie „Zajęciami".
2. Organizatorem Zajęć, podmiotem świadczącym usługi objęte Regulaminem oraz sprzedawcą karnetów i biletów jest Fundacja Studentów I Absolwentów AGH w Krakowie ACADEMICA, ul. Rostafińskiego 10, 30-072 Kraków, KRS 0000011379, NIP 677-21-64-561, zwana dalej „Fundacją" lub „Organizatorem".
3. Fundacja samodzielnie odpowiada za ustalanie harmonogramu i miejsca Zajęć, współpracę z Prowadzącymi, przyjmowanie zapisów, sprzedaż, płatności, rozliczenia, zwroty, obsługę zgłoszeń i reklamacji oraz przetwarzanie danych osobowych w zakresie opisanym w Regulaminie.
4. W sprawach organizacyjnych związanych z realizacją programu w imieniu Fundacji działają: Joanna Sagan – w zakresie zajęć jogi (joanna.sagan@agh.edu.pl) oraz Joanna Augustyn-Nadzieja – w zakresie warsztatów rozwojowych (janadzieja@agh.edu.pl). W sprawach zakupu karnetów i biletów, płatności oraz rozliczeń można kontaktować się z Fundacją zgodnie z informacjami podanymi w Sklepie, w szczególności pod adresem kontakt@kramgh.pl.
5. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
   1) Prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą Zajęcia na podstawie ustaleń z Fundacją i posiadającą kompetencje odpowiednie do rodzaju Zajęć;
   2) Uczestniku – należy przez to rozumieć osobę spełniającą warunki udziału określone w Regulaminie;
   3) Systemie – należy przez to rozumieć system rezerwacji SuperSaaS, wykorzystywany do udostępniania harmonogramu i prowadzenia zapisów na Zajęcia, dostępny pod adresem: https://www.supersaas.com/schedule/JoannaSagan/InnerSpaceAGH;
   4) Sklepie – należy przez to rozumieć sklep internetowy prowadzony przez Fundację pod adresem https://kramgh.pl, za pośrednictwem którego oferowane są karnety i bilety.
6. Zajęcia jogi mają charakter rekreacyjny, ogólnorozwojowy i relaksacyjny, a warsztaty – edukacyjny i rozwojowy. Zajęcia nie stanowią świadczenia zdrowotnego, rehabilitacji, fizjoterapii, psychoterapii, diagnozy psychologicznej ani indywidualnej porady medycznej.
7. Zajęcia odbywają się w lokalizacjach wskazanych przez Fundację. Miejsce i termin poszczególnych Zajęć są podawane w ofercie oraz harmonogramie w Systemie, a w razie zmiany przekazywane Uczestnikom zgodnie z § 6.

§ 2. Warunki uczestnictwa i zapisy

1. Udział w Zajęciach jest dobrowolny. Zajęcia są przeznaczone dla osób posiadających status studenta AGH studiów pierwszego lub drugiego stopnia (zarówno stacjonarnych, jak i niestacjonarnych) oraz doktorantów AGH, w tym uczestników studiów doktoranckich (trzeciego stopnia) i osób kształcących się w Szkole Doktorskiej AGH. Warunek posiadania odpowiedniego statusu dotyczy zakupu karnetu lub biletu, jego przejęcia oraz uczestnictwa w Zajęciach.
2. Warunkiem udziału w Zajęciach jest:
   1) zakup odpowiedniego karnetu lub biletu albo jego przejęcie zgodnie z § 3;
   2) zapoznanie się z niniejszym Regulaminem i jego akceptacja na zasadach określonych w § 3;
   3) dokonanie zapisu na wybrane Zajęcia w Systemie.
3. Dostęp do harmonogramu i zapisów wymaga utworzenia konta oraz zalogowania się w Systemie.
4. Przy tworzeniu konta Uczestnik podaje aktualny adres e-mail, a przy zapisie – imię i nazwisko oraz odpowiednio numer karnetu albo numer zamówienia lub biletu. Uczestnik jest zobowiązany podawać dane prawidłowe i aktualne.
5. Zakup karnetu lub biletu nie zastępuje zapisu w Systemie. W przypadku jogi zapis stanowi rezerwację miejsca na wybranych zajęciach, a w przypadku warsztatu – potwierdzenie udziału w zakupionym temacie i terminie.
6. Liczba miejsc jest ograniczona. Fundacja nie prowadzi listy rezerwowej. Po wyczerpaniu miejsc zapis na dany termin jest niemożliwy; Uczestnik może samodzielnie sprawdzać w Systemie, czy miejsce zostało zwolnione.
7. Fundacja lub Prowadzący może przy każdych Zajęciach zweryfikować status studenta lub doktoranta AGH przez poproszenie Uczestnika o okazanie ważnej legitymacji studenckiej lub doktoranckiej albo innego dokumentu potwierdzającego ten status. Nie oznacza to obowiązku kontroli wszystkich Uczestników na każdych Zajęciach. Weryfikacja nie obejmuje kopiowania dokumentu ani gromadzenia numeru albumu lub legitymacji.

§ 3. Odpłatność i przekazywanie karnetów oraz biletów

1. Fundacja organizuje i realizuje Zajęcia, prowadzi sprzedaż karnetów i biletów za pośrednictwem Sklepu oraz odpowiada za obsługę płatności, rozliczeń i zwrotów. Uczestnik zawiera umowę dotyczącą uczestnictwa w Zajęciach z Fundacją.

2. Rodzaje karnetów, liczba objętych nimi wejść oraz ceny karnetów i biletów określa oferta Sklepu. Wiążące są warunki udostępnione Uczestnikowi przed zakupem.
3. Przed złożeniem zamówienia Uczestnik ma możliwość zapoznania się z niniejszym Regulaminem i regulaminem Sklepu, ich zapisania i odtworzenia oraz potwierdza akceptację wymaganych warunków w procedurze zakupu. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych udostępnia się odrębnie, zgodnie z § 8.
4. Karnet lub bilet może zostać przekazany innemu studentowi lub doktorantowi AGH spełniającemu warunki z § 2 ust. 1, po uprzednim zgłoszeniu tego pocztą elektroniczną do osoby wskazanej w § 1 ust. 4, odpowiednio do rodzaju Zajęć.
5. Osoba przejmująca korzysta z własnego konta w Systemie, podaje własne dane i przed udziałem potwierdza akceptację Regulaminu. Fundacja aktualizuje dane uczestnictwa w zakresie niezbędnym do obsługi przekazania.
6. Przekazanie karnetu lub biletu nie zwiększa liczby przysługujących wejść i nie zmienia terminu ważności karnetu ani terminu warsztatu.

§ 4. Zasady korzystania z karnetów na zajęcia jogi

1. Po zakupie Fundacja przekazuje Uczestnikowi numer zamównienia, który jednocześnie jest numerem karnetu i informację o jego odbiorze. Fizyczny karnet odbiera się w biurze Fundacji przy ul. Rostafińskiego 10 w Krakowie, zgodnie z informacją przekazaną po zakupie.
2. Karnet uprawnia do udziału w różnych rodzajach zajęć jogi objętych ofertą, w szczególności Yin jodze i Hatha Vinyasa jodze, z zastrzeżeniem dostępności miejsc i obowiązku rezerwacji.
3. Karnet jest ważny przez 60 dni od dnia jego fizycznego odbioru w Fundacji. Datę odbioru i termin ważności odnotowuje się na karnecie. Termin ten dotyczy wszystkich wejść objętych karnetem, w tym dodatkowego wejścia w wariancie „8 wejść + 1 gratis".
4. Uczestnik jest zobowiązany przynosić karnet na każde zajęcia. Wykorzystanie wejścia potwierdza się pieczątką na karnecie.
5. W przypadku nieprzedstawienia karnetu Prowadzący może wyjątkowo dopuścić Uczestnika do udziału po zweryfikowaniu numeru karnetu i liczby dostępnych wejść. Pieczątkę uzupełnia się przy najbliższej okazji, bez ponownego naliczania wejścia.
6. Rezerwację miejsca należy odwołać w Systemie nie później niż 12 godzin przed rozpoczęciem zajęć. Odwołanie w tym terminie nie powoduje uznania wejścia za wykorzystane.
7. W razie odwołania rezerwacji po terminie określonym w ust. 6 albo nieobecności mimo nieodwołanej rezerwacji Fundacja może uznać jedno wejście za wykorzystane. O naliczeniu wejścia informuje Uczestnika pocztą elektroniczną; oznaczenie na karnecie uzupełnia się przy najbliższej okazji.
8. Po upływie terminu ważności karnetu niewykorzystane wejścia wygasają, jeżeli w okresie jego ważności istniała rzeczywista możliwość udziału w zajęciach, z zastrzeżeniem ust. 9 i 10 oraz § 6 ust. 5.
9. Jeżeli cykl zajęć zostanie zakończony przed upływem ważności karnetu i z tego powodu wykorzystanie pozostałych wejść nie będzie możliwe, Uczestnikowi przysługuje zwrot opłaty za niewykorzystaną część karnetu. Zwrot realizuje Fundacja na zasadach określonych w § 10.
10. W razie szczególnych okoliczności osobistych uniemożliwiających udział Fundacja może, na wniosek Uczestnika, przedłużyć ważność karnetu albo przyznać zwrot za niewykorzystane wejścia. Wniosek kieruje się na adres wskazany w § 1 ust. 4 do kontaktu w sprawach zajęć jogi, podając numer karnetu, okres niemożności udziału i proponowany sposób rozliczenia.
11. W przypadku utraty lub zniszczenia karnetu Uczestnik zgłasza ten fakt Fundacji. Po weryfikacji zakupu i liczby niewykorzystanych wejść Fundacja może wydać bezpłatny duplikat.
12. Duplikat zachowuje pierwotny termin ważności i liczbę pozostałych wejść. Wydanie duplikatu nie rozpoczyna nowego okresu ważności, a zastąpiony nim karnet traci ważność.

§ 5. Zasady udziału w warsztatach rozwojowych

1. Bilet na warsztat rozwojowy jest sprzedawany na określony temat i termin. Ma postać elektroniczną i nie wymaga odbioru fizycznego. Liczba biletów nie przekracza liczby miejsc przewidzianych na dany warsztat.
2. Uczestnik potwierdza udział w zakupionym warsztacie przez zapis w Systemie, podając numer zamówienia lub biletu.
3. Warunki rezygnacji Uczestnika, odstąpienia od umowy i zwrotu opłaty określa regulamin Sklepu oraz informacje przekazane przed zakupem, z uwzględnieniem przepisów prawa. Odwołanie zapisu w Systemie nie zastępuje zgłoszenia zwrotu Fundacji. Termin określony w § 4 ust. 6 dotyczy wyłącznie zajęć jogi.
4. Uczestnik warsztatu otrzymuje imienny certyfikat uczestnictwa wystawiany w ramach programu InnerSpace przez Fundację.
5. Uczestnicy są zobowiązani do poszanowania prywatności innych osób i nierozpowszechniania bez ich zgody informacji osobistych ujawnionych podczas warsztatu. Obowiązek ten nie ogranicza prawa do zgłaszania naruszeń prawa lub zagrożeń bezpieczeństwa.
6. Materiały udostępniane podczas warsztatu są przeznaczone do własnego użytku Uczestnika. Ich publikowanie lub udostępnianie osobom trzecim wymaga zgody uprawnionego autora lub Fundacji, z zastrzeżeniem uprawnień wynikających z dozwolonego użytku.

7. Prowadzący może dostosować program i zakres ćwiczeń do potrzeb grupy, o ile nie zmienia to zasadniczego tematu, charakteru i celu warsztatu.

§ 6. Zmiany organizacyjne i odwoływanie Zajęć

1. Fundacja może zmienić Prowadzącego, miejsce lub termin Zajęć albo odwołać Zajęcia z uzasadnionych przyczyn organizacyjnych, technicznych lub bezpieczeństwa, w szczególności w razie choroby Prowadzącego, niedostępności sali, awarii albo wystąpienia siły wyższej.
2. Zastępstwo Prowadzącego może zostać zapewnione także bezpośrednio przed rozpoczęciem Zajęć. Osoba zastępująca powinna posiadać kompetencje odpowiednie do rodzaju Zajęć. Sama zmiana Prowadzącego lub sali, przy zachowaniu zasadniczego charakteru i porównywalnych warunków Zajęć, nie stanowi podstawy do zwrotu opłaty, z zastrzeżeniem praw wynikających z przepisów prawa.
3. Fundacja może odwołać Zajęcia, jeżeli liczba zapisanych Uczestników jest mniejsza niż 5. Dotyczy to zarówno zajęć jogi, jak i warsztatów rozwojowych.
4. O odwołaniu Zajęć lub istotnej zmianie ich warunków Fundacja informuje zapisanych Uczestników pocztą elektroniczną na adres podany w Systemie, niezwłocznie po podjęciu decyzji.
5. Odwołanie zajęć jogi przez Fundację nie powoduje wykorzystania wejścia. Zasadę tę stosuje się również w razie zmiany terminu niezaakceptowanej przez Uczestnika. Wejście można wykorzystać w innym dostępnym terminie. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie Fundacji nie jest to możliwe w okresie ważności karnetu, nie stosuje się zasady wygaśnięcia z § 4 ust. 8, a Fundacja dokonuje odpowiedniego rozliczenia.
6. W razie odwołania warsztatu przez Fundację Uczestnikowi przysługuje zwrot ceny biletu. W razie zmiany terminu Uczestnik może zaakceptować nowy termin albo zrezygnować z udziału i otrzymać zwrot ceny biletu. Zwroty realizuje Fundacja na zasadach określonych w § 10.

§ 7. Zasady bezpieczeństwa i odpowiedzialność

1. Uczestnik jest zobowiązany:
   1) przestrzegać Regulaminu, zasad obowiązujących w obiekcie i poleceń Prowadzącego dotyczących bezpieczeństwa oraz organizacji Zajęć;
   2) korzystać ze sprzętu i wyposażenia zgodnie z przeznaczeniem oraz zachowywać porządek i higienę;
   3) powstrzymywać się od zachowań naruszających bezpieczeństwo, prywatność lub dobra osobiste innych osób.
2. Przed udziałem w zajęciach jogi Uczestnik samodzielnie ocenia, czy jego aktualny stan zdrowia i możliwości pozwalają na bezpieczne wykonywanie ćwiczeń. Fundacja nie wymaga składania oświadczeń o stanie zdrowia ani zaświadczeń lekarskich.
3. W przypadku wątpliwości co do możliwości bezpiecznego udziału w zajęciach jogi Uczestnik powinien przed udziałem zasięgnąć porady lekarza i zastosować się do jego zaleceń.
4. Uczestnik wykonuje ćwiczenia w granicach własnych możliwości, z uwzględnieniem samopoczucia i wskazówek Prowadzącego. Ma prawo odstąpić od ćwiczenia, które uznaje za niebezpieczne lub przekraczające jego możliwości. W razie bólu, zawrotów głowy, duszności lub pogorszenia samopoczucia niezwłocznie przerywa ćwiczenie i informuje Prowadzącego.
5. Udział w Zajęciach pod wpływem alkoholu lub innych substancji ograniczających sprawność psychofizyczną w sposób zagrażający bezpieczeństwu jest niedopuszczalny.
6. Fundacja lub Prowadzący może odmówić dopuszczenia Uczestnika do Zajęć albo zobowiązać go do ich opuszczenia w przypadku:
   1) niespełnienia warunków uczestnictwa określonych w Regulaminie lub ofercie;
   2) wystąpienia okoliczności stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa Uczestnika albo innych osób;
   3) istotnego naruszenia Regulaminu, zasad bezpieczeństwa, porządku lub prywatności innych osób, w szczególności agresji lub zakłócania przebiegu Zajęć.
7. O ile okoliczności na to pozwalają, decyzję związaną z naruszeniem zasad poprzedza wezwanie do zaprzestania naruszenia.
8. W razie uzasadnionej odmowy udziału lub usunięcia z Zajęć wskutek zawinionego, istotnego naruszenia zasad przez Uczestnika opłata za dane Zajęcia nie podlega zwrotowi, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. Nie powoduje to utraty pozostałych wejść z karnetu i nie dotyczy przerwania udziału wyłącznie z powodu pogorszenia samopoczucia.
9. Cena karnetu lub biletu nie obejmuje indywidualnego ubezpieczenia NNW Uczestnika, chyba że w ofercie Zajęć wyraźnie wskazano inaczej.
10. Odpowiedzialność Fundacji, Prowadzących i Uczestników określają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 8. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z organizacją Zajęć, prowadzeniem zapisów, obsługą uczestnictwa, sprzedażą, płatnościami, zwrotami, reklamacjami oraz komunikacją organizacyjną jest Fundacja ACADEMICA. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawiera załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Fundacja korzysta z Systemu SuperSaaS do obsługi zapisów i rezerwacji. W zakresie, w jakim SuperSaaS B.V. przetwarza dane Uczestników na zlecenie Fundacji, działa jako podmiot przetwarzający na podstawie art. 28 RODO. W zakresie danych przetwarzanych przez SuperSaaS B.V. we własnych celach zastosowanie mają zasady prywatności tego podmiotu.
3. W obsłudze Sklepu, płatności i komunikacji Fundacja może korzystać z usług innych dostawców, zgodnie z obowiązującymi przepisami i informacjami o przetwarzaniu danych.
4. Przed przekazaniem danych Uczestnikowi udostępnia się informację o ich przetwarzaniu przez Fundację, a w zakresie mającym zastosowanie także informacje właściwych dostawców usług.
5. Akceptacja Regulaminu nie stanowi zgody na przetwarzanie danych osobowych tam, gdzie zgoda jest wymagana. Zgody są pozyskiwane odrębnie i mogą być wycofane na zasadach określonych w RODO.

§ 9. Utrwalanie i wykorzystywanie wizerunku

1. Podczas Zajęć mogą być wykonywane zdjęcia i nagrania dokumentujące przebieg programu. Utrwalanie i rozpowszechnianie rozpoznawalnego wizerunku Uczestnika w celach informacyjnych lub promocyjnych odbywa się zgodnie z przepisami prawa i zasadami określonymi poniżej.
2. Rozpowszechnianie wizerunku Uczestnika odbywa się na podstawie odrębnej, dobrowolnej zgody, pozyskiwanej niezależnie od akceptacji Regulaminu, chyba że przepisy prawa przewidują inną podstawę legalnego rozpowszechniania wizerunku. Treść zgody wskazuje Fundację jako podmiot uprawniony do wykorzystania wizerunku oraz określa cel, zakres i kanały jego publikacji.
3. Uczestnik może poinformować Prowadzącego, że nie życzy sobie fotografowania lub nagrywania. Fundacja zapewnia, aby rozpoznawalny wizerunek osoby, która nie udzieliła wymaganej zgody, nie został wykorzystany, w szczególności przez pominięcie jej w kadrze, usunięcie ujęcia albo skuteczną anonimizację.
4. Brak zgody na wykorzystanie wizerunku nie ogranicza możliwości udziału w Zajęciach.

5. Uczestnik może wycofać zgodę w dowolnym czasie, kontaktując się z Fundacją na adres biuro@academica.org.pl lub iodo@academica.org.pl. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem wcześniejszego przetwarzania. Fundacja zaprzestaje dalszego wykorzystania wizerunku objętego wycofaną zgodą oraz usuwa go lub anonimizuje w kanałach, którymi zarządza, chyba że istnieje inna podstawa prawna dalszego przetwarzania.

§ 10. Reklamacje i zwroty opłat

1. Reklamacje i zgłoszenia dotyczące zakupu, płatności, zwrotów, wydania karnetu lub jego duplikatu kieruje się do Fundacji na adres kontakt@kramgh.pl albo zgodnie z procedurą wskazaną w regulaminie Sklepu.
2. Sprawy dotyczące organizacji i przebiegu Zajęć zgłasza się do Fundacji za pośrednictwem odpowiedniej osoby wskazanej w § 1 ust. 4 (joga lub warsztaty rozwojowe). Zgłoszenie powinno zawierać dane pozwalające zidentyfikować Uczestnika i Zajęcia oraz opis sprawy.
3. Sposób ustalania kwoty zwrotu za niewykorzystaną część karnetu, w tym rozliczania wejść dodatkowych, oraz tryb i terminy zwrotów określają warunki sprzedaży udostępnione przez Fundację przed zakupem.
4. Procedury Fundacji nie ograniczają uprawnień Uczestnika przewidzianych w niniejszym Regulaminie ani praw wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. W zakresie organizacji i realizacji Zajęć, zasad uczestnictwa, rezerwacji oraz odwoływania Zajęć stosuje się niniejszy Regulamin. Regulamin Sklepu dotyczy procesu składania zamówienia, płatności i pozostałych czynności sprzedażowych, z zachowaniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Regulamin wraz z załącznikiem nr 1 jest udostępniany przez Fundację przed dokonaniem zakupu, w formie umożliwiającej jego zapisanie i odtworzenie. W ofercie Fundacja podaje również aktualny link do Systemu oraz odpowiednie regulaminy i informacje o prywatności.
3. Fundacja może zmienić Regulamin z ważnych przyczyn prawnych, organizacyjnych lub technicznych. Zmieniony Regulamin podaje się do wiadomości przez jego udostępnienie w kanałach sprzedaży i informacji o Zajęciach, a o zmianach istotnych dla Uczestników Fundacja informuje pocztą elektroniczną.
4. Do karnetów i biletów zakupionych przed zmianą Regulaminu stosuje się warunki obowiązujące w chwili zakupu, chyba że zmiana jest korzystna dla Uczestnika albo wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają regulamin Sklepu oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie wyłączają ani nie ograniczają uprawnień Uczestników, których nie można wyłączyć ani ograniczyć umownie.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania przez Fundację i obowiązuje do czasu zmiany lub uchylenia.

ZAŁĄCZNIK NR 1

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Do Regulaminu uczestnictwa w zajęciach jogi i warsztatach rozwojowych InnerSpace

Informacja na podstawie art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

1. Administrator danych

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z organizacją, sprzedażą i realizacją zajęć jogi oraz warsztatów rozwojowych programu InnerSpace jest Fundacja ACADEMICA, ul. Rostafińskiego 10, 30-072 Kraków, KRS 0000011379, NIP 677-21-64-561, zwana dalej „Fundacją" lub „Administratorem".

2. Kontakt w sprawach dotyczących danych osobowych

Z Administratorem można skontaktować się pocztą tradycyjną na wskazany powyżej adres albo pocztą elektroniczną: iodo@academica.org.pl. W sprawach organizacyjnych dotyczących zajęć jogi kontakt: joanna.sagan@agh.edu.pl, a w sprawach warsztatów rozwojowych: janadzieja@agh.edu.pl. Osoby obsługujące te adresy działają w zakresie organizacji Zajęć na rzecz Fundacji.

3. Zakres i źródło danych

Fundacja może przetwarzać: imię i nazwisko, adres e-mail, numer karnetu, zamówienia lub biletu, informacje dotyczące zapisów i rezerwacji, wykorzystanych wejść, udziału w Zajęciach, wydania certyfikatu oraz korespondencji związanej z uczestnictwem. Fundacja może weryfikować status studenta lub doktoranta AGH na podstawie okazanego dokumentu, bez kopiowania dokumentu i gromadzenia numeru albumu lub legitymacji. W zakresie potrzebnym do sprzedaży i rozliczeń przetwarzane są również dane zamówienia oraz dane wymagane przepisami dotyczącymi dokumentowania transakcji.

Dane pochodzą bezpośrednio od osoby, której dotyczą, powstają w związku z realizacją umowy lub są przekazywane Fundacji przez dostawców obsługujących zakupy, płatności i rezerwacje, w zakresie potrzebnym do realizacji tych usług.

W przypadku udzielenia zgody na wykorzystanie wizerunku Fundacja przetwarza również wizerunek oraz informacje o udzieleniu i ewentualnym wycofaniu zgody. Fundacja nie wymaga przekazywania informacji o stanie zdrowia w związku z uczestnictwem w Zajęciach.

4. Cele i podstawy prawne przetwarzania

Dane osobowe są przetwarzane:

1) w celu zawarcia i wykonania umowy, w tym prowadzenia zapisów i rezerwacji, weryfikacji statusu studenta lub doktoranta AGH oraz warunków uczestnictwa, sprzedaży i obsługi karnetów i biletów, komunikacji organizacyjnej, ewidencji udziału oraz wystawiania certyfikatów – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
2) w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Fundacji, w szczególności księgowych i podatkowych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
3) w celu rozpatrywania zgłoszeń, prowadzenia korespondencji organizacyjnej niezwiązanej bezpośrednio z wykonaniem umowy oraz ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadnionego interesu Fundacji;
4) w celu wykorzystywania wizerunku w zakresie objętym odrębnie udzieloną zgodą – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Odrębna zgoda na rozpowszechnianie wizerunku jest również pozyskiwana, gdy wymagają tego przepisy o ochronie wizerunku.

5. Odbiorcy danych

Dostęp do danych mogą mieć upoważnione osoby działające na rzecz Fundacji oraz Prowadzący, wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych zadań. Dane mogą być ponadto udostępniane podmiotom świadczącym usługi informatyczne, rezerwacyjne, sprzedażowe, płatnicze i księgowe, w odpowiednim zakresie i na właściwej podstawie prawnej, oraz podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa.

6. Okres przechowywania danych

Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, z uwzględnieniem charakteru przetwarzanych danych oraz obowiązujących przepisów prawa.

Dane związane z zapisami, uczestnictwem w Zajęciach i wydawaniem certyfikatów są przechowywane przez okres niezbędny do obsługi i rozliczenia uczestnictwa. Dane dotyczące zakupów, płatności, reklamacji i innych spraw wymagających udokumentowania mogą być przechowywane dłużej, jeżeli wynika to z obowiązków prawnych lub potrzeby ustalenia, dochodzenia albo obrony roszczeń.

Dane przetwarzane na podstawie zgody, w tym wizerunek, są przechowywane do czasu wycofania zgody lub ustania celu przetwarzania, chyba że istnieje inna podstawa prawna dalszego przechowywania.

7. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

Przetwarzanie danych w związku z korzystaniem z dostawców usług informatycznych może w określonych przypadkach wiązać się z dostępem do danych spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, w szczególności w ramach wsparcia technicznego lub obsługi wiadomości.

8. Dobrowolność podania danych

Podanie danych potrzebnych do zakupienia karnetu lub biletu oraz zapisania się na Zajęcia jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia i wykonania umowy. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwia zakup, zapis lub prawidłową obsługę uczestnictwa.

Wyrażenie zgody na wykorzystanie wizerunku jest dobrowolne, a jej brak nie wpływa na możliwość udziału w Zajęciach.

9. Prawa osoby, której dane dotyczą

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do danych i ich sprostowania, a w przypadkach określonych w RODO – także ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na prawnie uzasadnionym interesie.

Jeżeli podstawą przetwarzania jest zgoda, może ona zostać wycofana w każdym czasie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Żądania dotyczące danych można kierować do Fundacji na adres wskazany w pkt 2.

10. Prawo wniesienia skargi

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.

11. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Fundacja nie podejmuje wobec Uczestników decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych, w tym profilowaniu, które wywoływałyby skutki prawne lub w podobny sposób istotnie wpływały na ich sytuację.