

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Art. 13 i – w zakresie właściwym – art. 14 RODO · wersja robocza do wdrożenia po weryfikacji prawnej

1. Administrator danych

Administrator / Organizator: Jakub Piwowarski Gimnastyczne Centrum Ruchu (GCR),
NIP 6812044226, REGON 545597013, adres do doręczeń: Osiedle Piastowskie 3/14,
32-410 Dobczyce, woj. małopolskie. Kontakt: gcr.lapanow@gmail.com, tel. 537 696 594.
Miejsce zajęć: Szkoła Podstawowa Publiczna im. św. Jana Kantego w Łapanowie,
ul. Szkolna 195, 32-740 Łapanów, stara sala gimnastyczna.

Kontakt w sprawach danych osobowych: gcr.lapanow@gmail.com, tel. 537 696 594. Na obecnym etapie Administrator nie wyznacza inspektora ochrony danych.

2. Kogo dotyczą dane

Dane dotyczą przede wszystkim dziecka zgłaszanego na zajęcia oraz rodzica/opiekuna dokonującego zapisu. W przypadku niezbędnym do realizacji umowy Administrator może przetwarzać również dane osób kontaktowych wskazanych przez rodzica.

3. Zakres danych

Imię i nazwisko dziecka, data urodzenia lub inne dane potrzebne do właściwego przydzielenia do grupy; dane rodzica/opiekuna: imię i nazwisko, telefon, e-mail; informacje o grupie, terminach, obecności, płatnościach i rezerwacji; treść oświadczeń i akceptacji dokumentów; informacje przekazane w korespondencji.

Dane o zdrowiu są zbierane tylko wtedy, gdy są rzeczywiście potrzebne do bezpiecznej organizacji zajęć i w możliwie ograniczonym zakresie. W formularzu nie należy wpisywać pełnej historii medycznej dziecka.

4. Cele i podstawy prawne

Przyjęcie zgłoszenia, rezerwacja miejsca, zawarcie i wykonanie umowy: art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

Rozliczenia, księgowość i obowiązki podatkowe: art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Kontakt organizacyjny, zapewnienie bezpieczeństwa zajęć, dochodzenie i obrona roszczeń oraz organizacja działalności: odpowiednio art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

Dane dotyczące zdrowia: jeżeli ich przetwarzanie jest konieczne i nie znajduje innej właściwej podstawy, Administrator pozyskuje wyraźną zgodę na ich przetwarzanie zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a RODO. Zgoda ta jest oddzielna od akceptacji Regulaminu.

Wizerunek i marketing: odrębna, dobrowolna zgoda, jeżeli jest właściwą podstawą prawną dla danego działania.

5. Czy podanie danych jest obowiązkowe

Dane niezbędne do zawarcia i wykonania umowy oraz kontaktu są wymagane. Brak tych danych może uniemożliwić zapis lub udział.

Dane i zgody dodatkowe, w szczególności wizerunek i marketing, nie są warunkiem uczestnictwa.

6. Odbiorcy i podmioty przetwarzające

Dane mogą być powierzane dostawcy hostingu, poczty elektronicznej, infrastruktury IT, księgowości lub innym podmiotom wspierającym działalność, wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celu i na odpowiedniej podstawie prawnej.

Dane mogą być udostępniane organom publicznym wyłącznie, gdy obowiązek taki wynika z przepisów prawa.

7. Okres przechowywania

Dane związane z umową i rozliczeniami są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji umowy, a następnie przez okres wymagany przepisami podatkowymi/rachunkowymi lub do upływu terminów przedawnienia roszczeń – zależnie od tego, który okres jest właściwy.

Dane zdrowotne są przechowywane nie dłużej, niż jest to konieczne do celu bezpieczeństwa, a po ustaniu potrzeby ich przechowywania są usuwane, chyba że dalsze przechowywanie ma odrębną podstawę prawną.

Dowody udzielonych zgód przechowuje się przez okres pozwalający wykazać ich udzielenie i do czasu, gdy nie jest już potrzebne wykazywanie ich zgodności z prawem.

8. Prawa osoby

Przysługują prawa dostępu do danych, sprostowania, usunięcia – gdy spełnione są warunki – ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych w przypadkach przewidzianych prawem oraz sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na prawnie uzasadnionym interesie. W przypadku zgody można ją cofnąć w dowolnym momencie.

Prawo do usunięcia nie ma charakteru bezwzględnego, w szczególności gdy dalsze przechowywanie jest wymagane prawem lub niezbędne do ustalenia, dochodzenia albo obrony roszczeń.

Przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Akceptacja dokumentów i formularz internetowy

Rodzic/opiekun może zapoznać się z pełną treścią Regulaminu i niniejszej informacji RODO przed wysłaniem formularza. System może zapisać fakt i czas akceptacji Regulaminu oraz wersję dokumentu, której dotyczyła akceptacja.

Akceptacja Regulaminu nie jest traktowana jako zgoda na wszystkie dodatkowe cele przetwarzania. Zgody, które wymagają dobrowolnego działania, są prezentowane osobno.

10. Bezpieczeństwo systemu

Administrator stosuje środki organizacyjne i techniczne adekwatne do ryzyka, w szczególności ograniczenie dostępu do panelu administracyjnego, zabezpieczenia hostingu, kontrolę dostępu oraz ochronę katalogów zawierających dane zapisów.