

## **Regulamin zajęć stacjonarnych dla Uniwersytetów Trzeciego Wieku, organizowanych przez Muzeum Łazienki Królewskie w Warszawie**

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia i udziału w zajęciach stacjonarnych dla Uniwersytetów Trzeciego Wieku (dalej: „**Zajęcia UTW**”), organizowanych przez Muzeum Łazienki Królewskie w Warszawie (dalej: „**Organizator**” lub „**MŁK**”).
2. Regulamin nie odnosi się do sytuacji, kiedy Uniwersytet Trzeciego Wieku zamawia cykl zajęć obejmujących więcej niż trzy Zajęcia UTW. W takich przypadkach zawierana jest umowa regulująca prawa i obowiązki stron, tzn. MŁK i Uniwersytetu Trzeciego Wieku.
3. Zajęcia UTW organizowane są wyłącznie dla słuchaczy Uniwersytetów Trzeciego Wieku (zwanymi dalej „**Uczestnikami**” lub „**grupą**”). Organizator ustala wszystkie kwestie związane z przeprowadzeniem Zajęć UTW, w tym ich temat i termin, z wyznaczonym opiekunem grupy (dalej: „**Opiekun**”).
4. Warunkiem organizacji Zajęć UTW jest wcześniejsza rezerwacja poprzez kontakt mailowy na adres [k.frejlich@lazienki-krolewskie.pl](mailto:k.frejlich@lazienki-krolewskie.pl) .
5. Rezerwacja Zajęć UTW jest możliwa pod warunkiem dostępności wolnych terminów i dokonywana jest w kolejności napływania zgłoszeń.
6. Rezerwacji Zajęć UTW należy dokonać z co najmniej 15-dniowym wyprzedzeniem.
7. Zajęcia UTW odbywają się w obiektach i ogrodach MŁK, w zależności od tematu oraz dostępności przestrzeni. Miejsce Zajęć UTW każdorazowo ustalane jest z Opiekunem. Ewentualna zmiana miejsca przeprowadzenia Zajęć UTW przez Muzeum zostanie zakomunikowana Opiekunowi drogą mailową.
8. Uczestnicy zobowiązani są przybyć na teren MŁK na 10 minut przed ustaloną godziną rozpoczęcia Zajęć UTW i oczekiwać na osobę prowadzącą w miejscu wskazanym przez Organizatora Opiekunowi grupy.
9. W razie wcześniejszego, niż w terminie opisanym w pkt 8 Regulaminu, przybycia grupy na teren MŁK, grupa zobowiązana jest samodzielnie zorganizować sobie czas oczekiwania na Zajęcia UTW. MŁK nie dysponuje przestrzenią, w której grupa mogłaby poczekać na rozpoczęcie Zajęć UTW ani nie ma możliwości realizacji Zajęć UTW przed ustaloną godziną jego rozpoczęcia.
10. W przypadku Zajęć UTW stosowane są różne formy dydaktyczne, w tym wykłady konwencjonalne, warsztaty i spacer, w zależności od tematyki i preferencji grupy.
11. Organizator zapewnia prowadzącego Zajęcia UTW, który przeprowadzi je w terminie i zgodnie z tematem uprzednio uzgodnionym z Opiekunem grupy.
12. Zajęcia UTW trwają 60 minut.
13. Godzina rozpoczęcia Zajęć UTW oraz czas ich trwania jest ściśle określony. W sytuacji, gdy grupa przybędzie z opóźnieniem na Zajęcia UTW, Muzeum skróci czas ich trwania (o tyle minut, o ile grupa się spóźniła) tak, aby Zajęcia UTW zakończyły się zgodnie z planem.
14. Maksymalna liczba uczestników Zajęć UTW ustalana jest każdorazowo z Opiekunem grupy, w zależności od tematyki zajęć, dostępności przestrzeni oraz obowiązujących zasad mających na celu zapobieganie rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wywołującego COVID-19.
15. Udział w Zajęciach UTW jest płatny. Organizator pobiera jedną opłatę w wysokości **324,00 zł brutto** (słownie: trzysta dwadzieścia cztery złote i 00/100) od całej grupy. Opłata za Zajęcia UTW jest niezależna od liczby Uczestników.

16. Podstawą do uiszczenia opłaty za Zajęcia UTW jest faktura VAT, którą Organizator wystawi na podstawie danych przesłanych w zgłoszeniu mailowym i prześle Uniwersytetowi Trzeciego Wieku nie później niż 5 dni roboczych przed terminem Zajęć UTW.
17. W przypadku nieodnotowania płatności przez Organizatora na minimum 48 godzin przed terminem rozpoczęcia Zajęć UTW, Organizator ma prawo do odmowy przeprowadzenia Zajęć UTW.
18. W przypadku jakichkolwiek problemów z uczestnictwem grupy w Zajęciach UTW Opiekun grupy zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić o tym Organizatora.
19. Uczestnicy Zajęć UTW mają obowiązek:
  - a) przestrzegać obowiązujących w dacie Zajęć UTW obostrzeń związanych z wprowadzeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego i mających na celu przeciwdziałanie COVID-19,
  - b) stosować się do poleceń lub wytycznych przekazanych przez pracowników Działu Obsługi Publiczności MŁK, Działu Edukacji Muzealnej oraz osoby prowadzącej Zajęcia UTW.
20. W sytuacji, gdy grupa nie będzie przestrzegać zasad porządku podczas Zajęć UTW w sposób znacznie utrudniający lub uniemożliwiający dalsze prowadzenie Zajęć UTW lub nie będzie się stosować do regulaminów w zakresie korzystania z przestrzeni obiektów i ogrodów MŁK, lub jej zachowanie zagrażać będzie mieniu Muzeum, w szczególności eksponatom, lub nie będzie przestrzegać przepisów prawa powszechnie obowiązującego, osoba prowadząca ma prawo zakończyć Zajęcia UTW przed regulaminowym upływem czasu ich trwania.
21. Uczestnik Zajęć UTW ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone z jego winy na terenie Muzeum, w stosunku do innych Uczestników, osób trzecich, jak i za uszkodzenie mienia Muzeum.
22. Muzeum nie ubezpiecza Uczestników biorących udział w Zajęciach UTW i nie ponosi z tego tytułu odpowiedzialności.
23. Udział w Zajęciach UTW nie upoważnia Uczestników ani Opiekuna do nagrywania lub w jakikolwiek inny sposób rejestrowania Zajęć UTW ani do utrwalania i rozpowszechniania wizerunku lub głosu osoby prowadzącej lub innych pracowników MŁK.
24. Grupa ma prawo anulować rezerwację lub zmienić termin Zajęć UTW w terminie do 48 godzin przed wyznaczoną godziną rozpoczęcia Zajęć UTW. W razie anulowania rezerwacji lub zmiany terminu Zajęć UTW, po terminie określonym w zdaniu pierwszym, uiszczona opłata za Zajęcia UTW nie podlega zwrotowi. Anulowanie rezerwacji lub zmiana terminu Zajęć UTW musi zostać dokonana pisemnie na adres e-mail: [k.frejlich@lazienki-krolewskie.pl](mailto:k.frejlich@lazienki-krolewskie.pl).
25. Organizator ma prawo do zmiany terminu Zajęć UTW. O zmianie terminu Zajęć UTW MŁK zobowiązuje się poinformować grupę niezwłocznie po ustaleniu takiej konieczności (telefonicznie lub poprzez wiadomość e-mail) i ustalić z grupą nowy termin Zajęć UTW. W sytuacjach wyjątkowych, gdy ustalenie nowego terminu Zajęć UTW nie będzie możliwe, MŁK ma prawo do anulowania Zajęć UTW. W przypadku odwołania Zajęć UTW przez MŁK po opłaceniu przez grupę faktury, o której mowa w pkt. 16, MŁK zobowiązuje się do zwrotu wpłaconych środków.
26. Uczestnictwo w Zajęciach UTW wiąże się z koniecznością przetwarzania przez Organizatora danych Opiekuna grupy.
27. Zgłoszenie chęci wzięcia udziału w Zajęciach UTW oznacza akceptację Regulaminu, w tym zapoznanie się z klauzulą informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w Muzeum.
28. Organizator daje sobie prawo do zmiany Regulaminu.

---

## Ogólna klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 Dz. U. UE.L.2016.119.1z dnia 4 maja 2016 r.) – dalej **RODO** – informujemy, że:

### I. Administrator Danych Osobowych

Administratorem danych osobowych jest **Muzeum Łazienki Królewskie w Warszawie**, adres: ul. Agrykola 1, 00-460 Warszawa, NIP 7010794896, REGON 369111140, wpisane do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod nr 108/2018 („**Administrator Danych**”).

### II. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych

Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw pod adresem e-mail: [iod@lazienki-krolewskie.pl](mailto:iod@lazienki-krolewskie.pl) lub pisemnie, przysyłając korespondencję na adres: Muzeum Łazienki Królewskie w Warszawie, ul. Agrykola 1, 00-460 Warszawa.

### III. Cele i podstawy przetwarzania

Przetwarzamy Państwa dane osobowe, aby umożliwić organizację przez Administratora Danych Zajęć UTW (w związku z dokonaną rezerwacją Zajęć UTW), na podstawie zaakceptowanego przez Państwa Regulaminu Zajęć UTW w celu:

- 1) spełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, w szczególności wynikających z przepisów podatkowych, obowiązków księgowo-rachunkowych i obowiązków prowadzenia sprawozdawczości finansowej (tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- 2) realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora, rozumianego jako możliwość dochodzenia lub obrony przez Administratora Danych ewentualnych roszczeń związanych z organizacją Zajęć UTW (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

### IV. Okres przechowywania danych:

Państwa dane osobowe będziemy przetwarzać przez czas organizacji Zajęć UTW, a po jego zakończeniu do czasu:

- 1) przedawnienia roszczeń z tytułu udziału w Zajęciach UTW (do 6 lat),
- 2) wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa, w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów księgowych (do 6 lat),
- 3) zgłoszenia uzasadnionego sprzeciwu wobec przetwarzania danych osoby, której dane dotyczą, we wskazanym celu.

### V. Odbiorcy danych

Państwa dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na nasze zlecenie, m.in. dostawcom usług IT, firmom pocztowym, kurierskim, kancelariom prawnym, fotografom i innym podmiotom wspierającym nas w organizacji Zajęć UTW – przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy powierzenia i wyłącznie zgodnie z naszymi jako Administratora poleceniami.

### VI. Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

- 1) prawo do żądania dostępu do swoich danych oraz otrzymywania ich kopii (art. 15 RODO);
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych (art. 16 RODO);
- 3) prawo do usunięcia danych (jeżeli nie ma podstaw do tego, aby były przetwarzane dane osobowe, można żądać ich usunięcia, art. 17 RODO);
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych (można żądać ograniczenia przetwarzania danych osobowych wyłącznie do ich przechowywania lub wykonywania uzgodnionych działań, jeżeli posiadane dane są

- nieprawidłowe lub przetwarzane są bezpodstawnie; lub jeżeli ich usunięcie nie jest możliwe z uwagi na potrzebę ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, art. 18 RODO);
- 5) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, gdy stanowi ona podstawę przetwarzania danych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przy czym nie ma to wpływu na przetwarzanie przed terminem cofnięcia;
  - 6) prawo do przenoszenia danych (prawo do otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego danych osobowych dostarczonych na podstawie zgody; można też zlecić przesłanie tych danych bezpośrednio innemu podmiotowi, art. 20 RODO);
  - 7) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (jeżeli dane są przetwarzane niezgodnie z prawem, można złożyć w tej sprawie skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego właściwego organu nadzorczego, art. 21 RODO).

W celu wykonania swoich praw może Pani/Pan skierować żądanie pod adres email: [iod@lazienki-krolewskie.pl](mailto:iod@lazienki-krolewskie.pl) lub pocztą na adres siedziby Administratora Danych.

Jeśli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, listownie na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub elektronicznie na stronie: <http://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>.

#### **VII. Zautomatyzowane przetwarzanie, w tym profilowanie oraz przenoszenie danych poza obszar EOG**

Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania), mogący wywoływać wobec Państwa skutki prawne lub w podobny sposób istotnie wpływać na Państwa sytuację.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane przez Administratora poza Europejski Obszar Gospodarczy.

#### **VIII. Informacja o dobrowolności podania danych**

Podanie danych ma charakter dobrowolny, lecz jest nierozdzielnie związane z organizacją Zająć UTW.