**Regulamin zajęć 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: „***Organizato****r*” 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 (zwanych 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.kolasa@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 zaczekać 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 spacery, 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 oraz dostępności przestrzeni.
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 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.kolasa@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 i art. 14 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) – dalej ***RODO*** − informujemy, że:

**Administrator Danych Osobowych**

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

1. **Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych**

Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować w sprawach ochrony danych osobowych i realizacji swoich praw pod adresem e-mail: iod@lazienki-krolewskie.pl lub pisemnie, przesyłając korespondencję na adres: Muzeum Łazienki Królewskie w Warszawie, adres: ul. Agrykola 1, 00-460 Warszawa.

1. **Cele i podstawy przetwarzania**

Przetwarzamy dane osobowe:

1. w celu zawarcia oraz realizacji umowy na przeprowadzenie Zajęć UTW (art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w zakresie danych osób będących stroną umowy; art. 6 ust. 1 lit. f RODO – w zakresie osób kontaktowych, organizatorów i osób działających w imieniu podmiotu zawierającego umowę),
2. w celu organizacji oraz przeprowadzenia Zajęć UTW (art. 6 ust. 1 lit. f RODO, gdzie prawnie uzasadnionym interesem Administratora Danych jest prawidłowe zrealizowanie umowy na przeprowadzenie Zajęć UTW),
3. dla celów reklamowych, promocyjnych oraz marketingowych, związanych z działalnością statutową Administratora Danych, tj. z uwagi na niezbędność przetwarzania do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
4. w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora Danych, rozumianego jako możliwość dochodzenia lub obrony przez Administratora Danych roszczeń związanych z organizacją Zajęć UTW (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. **Okres przechowywania danych**

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

1. przedawnienia roszczeń z tytułu udziału w Zajęciach UTW,
2. wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa, w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów księgowych,
3. zgłoszenia przez osobę, której dane dotyczą, uzasadnionego sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych we wskazanym celu.
4. **Źródło pozyskania danych**

Jeśli Państwa dane osobowe nie zostały pozyskane bezpośrednio od Państwa, udostępniła je nam osoba dokonująca rezerwacji/zgłoszenia udziału w Zajęciach UTW - przedstawiciel grupy, nauczyciel czy opiekun. Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane w zakresie odpowiadającym celom wskazanym powyżej. Typowe dane wymagane dla realizacji tych celów to imię i nazwisko.

1. **Odbiorcy danych**

Dane osobowe Państwa mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na nasze zlecenie, m.in. dostawcom usług IT, 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.

1. **Prawa osób, których dane dotyczą:**

 Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/ Panu:

1. prawo do żądania dostępu do swoich danych oraz otrzymywania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
3. prawo do usunięcia danych (jeżeli nie ma podstaw do tego, aby były przetwarzane dane osobowe, można żądać ich usunięcia);
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);
5. 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);

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

* Przysługuje Państwu również prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO.
1. **Zautomatyzowane przetwarzanie danych**

Państwa dane nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji powodującej skutki prawne lub podobnie istotny wpływ.

1. **Informacja o dobrowolności podania danych**

Podanie danych ma charakter dobrowolny, lecz jest niezbędne dla zawarcia umowy na przeprowadzenie Zajęć UTW, a następnie jej realizacji.