

Regulamin uczestnika zajęć Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy oraz filii: Terminala Kultury Gocław, Klubu Kultury Seniora.

Centrum Promocji Kultury wraz z filiami w ramach swojej statutowej działalności organizuje zajęcia adresowane do mieszkańców Warszawy, w szczególności do mieszkańców Dzielnicy Praga-Południe. Szczegółowe zasady uczestnictwa w zajęciach określa niniejszy Regulamin wraz z:

Załącznikiem Nr 1a - Kartą Uczestnika zajęć Centrum Promocji Kultury, Terminal Kultury Gocław,

Załącznikiem Nr 1b - Kartą uczestnika zajęć Klubu Kultury Seniora,

Załącznikiem Nr 2 - Wzór zgody na samodzielny powrót dziecka do domu.

Regulamin nie dotyczy zajęć organizowanych przez podmioty podnajmujące przestrzeń w Centrum Promocji Kultury oraz filiach.

Rozdział I. Zasady tworzenia grupy zajęciowej

1. Informacje o prowadzonych zajęciach przez Centrum wraz z filiami dostępna jest do publicznej wiadomości:
 - informacje o zajęciach organizowanych przez Centrum Promocji Kultury są dostępne na stronie: **www.cpk.art.pl** oraz **strefazajec.pl**, a także udzielane telefonicznie przez sekretariat i dział programowy Centrum,
 - informacje o zajęciach organizowanych przez Terminal Kultury Gocław są dostępne na stronie: **www.terminalkultury.pl**, **strefazajec.pl** oraz **www.facebook.com/terminalkulturygoclaw**, a także udzielane telefonicznie przez biuro TKG,
 - informacje o zajęciach organizowanych przez Klub Kultury Seniora są dostępne na stronie: **www.kkseniora.art.pl** oraz **strefazajec.pl**, a także udzielane telefonicznie przez biuro KKS.
2. Zajęcia adresowane są do określonych grup wiekowych, liczebność poszczególnych grup zajęciowych określa instruktor prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Centrum/ Kierownikiem filii.
3. Grupa zajęciowa tworzona jest na podstawie zapisów prowadzonych oddzielnie przez Centrum i filie, do wyczerpania limitu przyjęć do poszczególnych grup.
4. Informacja o terminach i formie zapisów podana jest do publicznej wiadomości na stronach internetowych Centrum i filii lub **strefazajec.pl**.
5. W przypadku wyczerpania limitu miejsc zainteresowana osoba może zostać umieszczona na liście rezerwowej. Z listy rezerwowej zainteresowana osoba może zostać przyjęta do grupy zajęciowej w ciągu sezonu kulturalnego w kolejności miejsca zajmowanego na liście rezerwowej.

Rozdział II. Warunki przyjęcia, uczestnictwa oraz rezygnacji z zajęć

1. Regulamin obowiązuje uczestników wszystkich zajęć i warsztatów organizowanych przez *Centrum* wraz z *filiami*.
2. Poszczególne zajęcia mogą mieć wewnętrzne regulaminy uczestnictwa, które nie mogą stać w sprzeczności z niniejszym regulaminem.
3. Zapisów na zajęcia dokonuje się on-line za pośrednictwem serwisu internetowego **strefazajec.pl** (wejście do serwisu ze stron internetowych zgodnie z Rozdziałem I pkt. 1). Do zapisu konieczne jest posiadanie aktywnego konta w serwisie **strefazajec.pl**. Linki do zapisów na poszczególne zajęcia podane są na stronie internetowej *Centrum* oraz *falii*.

4. W szczególnych przypadkach uczestnicy mogą dokonać zapisu na zajęcia z pomocą pracowników *Centrum* oraz *fili*, w sekretariacie lub kasie *Centrum* lub *fili* po uprzednim kontakcie telefonicznym:
 - w **Centrum Promocji Kultury przy ul. Podskarbińskiej 2**, (22) 277 08 20,
 - w **Terminalu Kultury Goców przy ul. Nowaka Jeziorańskiego 24**, (22) 277 08 16, (22) 277 08 41,
 - w **Klubie Kultury Seniora przy ul. M. Pawlikowskiego 2**, (22) 277 08 48.Instruktorzy zajęć nie prowadzą zapisów indywidualnie.
5. Opiekun, wyrażający zgodę na samodzielny powrót dziecka z zajęć, jest zobowiązany do wypełnienia stosownego oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 2 w formie fizycznej.
6. **Rezygnację z zajęć należy zgłosić drogą pisemną** na główny adres e-mailowy lub w sekretariacie *Centrum* lub *fili* - miejscu realizacji określonych zajęć. Informację tę przekazuje się pracownikowi biura *Centrum* lub *fili* w terminie do końca miesiąca poprzedzającego bezpośrednio miesiąc, którego rezygnacja dotyczy lub przez system **strefazajec.pl**.
7. Obowiązkiem uczestnika zajęć jest pisemne zgłoszenie rezygnacji, które jest podstawą do właściwego obliczenia należności za zajęcia. **W przypadku braku pisemnego zgłoszenia rezygnacji z zajęć, płatność obowiązuje bez zmian, nawet jeśli uczestnik nie uczęszcza na zajęcia.**
8. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na czterech kolejnych zajęciach, *Centrum* lub *filia* może wykreślić uczestnika z listy zajęciowej.
9. *Centrum* wraz z *filiami* zastrzega sobie prawo do odmowy zapisu lub wykreślenia z listy zajęć na sezon kulturalny 2023/2024 uczestnika, który w minionych sezonach zajęciowych zalegał z opłatami.
10. *Centrum* lub *filia* może rozwiązać daną grupę zajęciową, jeżeli jej liczba uczestników będzie poniżej minimalnej liczebności określonej przez Instruktora.
11. *Centrum* i *filie* zastrzegają sobie prawo do nieodpłatnego utrwalenia i publikowania wizerunku uczestnika zajęć, fotografii i materiału filmowego, dokumentujących wszelkie formy zajęć organizowanych lub współorganizowanych przez *Centrum* lub *filie* oraz nieodpłatnego utrwalania i publikacji prac, wytworzonych na zajęciach, prowadzonych przez *Centrum* lub *filie* na wszelkich nośnikach w celu promocji działalności statutowej *Centrum* i *fili*, po wyrażeniu odpowiedniej zgody w tym zakresie. W przypadku zdjęć grupowych zgoda nie jest wymagana.

Rozdział III. Zasady wnoszenia opłat za zajęcia

1. Zajęcia prowadzone w *Centrum* i *filiach* są odpłatne.
2. Opłaty za poszczególne warsztaty są wyszczególnione na stronach internetowych *Centrum* i *fili* oraz na portalu *strefazajec.pl*.
3. Opłaty za zajęcia dokonywane są do 5-tego dnia miesiąca za dany miesiąc.
4. Płatności należy dokonywać (do wyboru):
 - przelewem online poprzez stronę *strefazajec.pl*;w wyjątkowych sytuacjach:
 - przelewem tradycyjnym na konto bankowe, którego numer można uzyskać w księgowości *Centrum*. W treści przelewu należy podać (wszystkie informacje kolejno po przecinkach):
 - a. nazwę placówki, prowadzącej zajęcia,
 - b. imię i nazwisko uczestnika zajęć,
 - c. rodzaj zajęć,
 - d. imię i nazwisko instruktora
 - e. okres, za jaki dokonano wpłaty (np. luty 2024).Korzystając ze zniżek należy podać np. nr Karty Warszawiaka, Karty Młodego Warszawiaka etc. lub okazać Kartę Dużej Rodziny (skan e-mailem lub w kasie). W przypadku potrzeby wystawienia faktury należy podać informację w dokonywanym przelewie.
5. *Centrum* zastrzega sobie prawo do zmian opłat za zajęcia. W takiej sytuacji informacja o zmianie zostanie podana

- do publicznej wiadomości zgodnie z Rozdziałem I pkt. 1. Zmiany opłat będą obowiązywać od pierwszego dnia kolejnego okresu rozliczeniowego, np. miesiąc, kwartał, semestr, od wprowadzenia ich w życie.
6. Po otrzymaniu potwierdzenia przyjęcia na zajęcia, należy wpłaty dokonać najpóźniej dzień przed zajęciami poprzez portal strefazajec.pl lub, w kasie *Centrum*, a w przypadku opłat za zajęcia oferowane przez *filię* - w kasie danej *fili*.
 7. Dowodem opłaty w kasie *Centrum* lub *fili* jest KP wydane przez kasę *Centrum* bądź *fili*.
 8. W przypadku wpłaty w kasie *Centrum* lub *fili* dowód opłaty należy okazać instruktorowi na pierwszych zajęciach każdego okresu rozliczeniowego np. miesiąc, semestr. Uczestnik, który nie wniósł należnej opłaty, nie może brać udziału w zajęciach. Instruktor ma prawo prosić o okazanie dowodu wpłaty przed dopuszczeniem uczestnika do zajęć.
 9. Opłaty w kasie *Centrum* lub *fili* za zajęcia mogą być wnoszone jedynie przez osoby powyżej 13. roku życia.
 10. Odpłatność za zajęcia jest stała i niezależna od liczby zajęć wypadających w danym miesiącu, dokonywana jest do 5-tego dnia za dany miesiąc/kurs zajęć. **Pojedyncze nieobecności w zajęciach grupowych nie zmniejszają wysokości opłaty za miesiąc/kurs zajęć.**
 11. W przypadku zajęć indywidualnych jedna usprawiedliwiona nieobecność w semestrze jest możliwa do odrobienia w dogodnym dla obu stron terminie.
 12. *Centrum* wraz z filiami wyraża zgodę na udział uczestnika w pojedynczych zajęciach w uzasadnionych przypadkach (np. lekcje próbne, wybrane warsztaty). Jednorazowe zajęcia mogą mieć charakter bezpłatny za każdorazową zgodą kierownictwa *Centrum* i *fili* oraz instruktora lub podlegają opłacie zgodnie z cennikami podanymi do wiadomości publicznej. **W przypadku opłat za pojedyncze zajęcia rabaty określone w Rozdziale IV nie obowiązują.**
 13. W przypadku stwierdzenia braku wpłat za zajęcia lub nieprzestrzegania Regulaminu *Centrum* ma prawo do skreślenia uczestnika z listy zajęć bez uprzedniego powiadomienia.
 14. W wyjątkowych okolicznościach (np. choroba instruktora, awarie techniczne lub inne losowe zdarzenia) *Centrum* zastrzega sobie możliwość odwołania zajęć.
 15. W przypadku odwołania zajęć przez *Centrum* lub *filię* zajęcia są odpracowane w terminie uzgodnionym z uczestnikami. W przypadku braku możliwości uzgodnienia terminu, nadpłata za nieodpracowane zajęcia zostaje wyrównana w kolejnym miesiącu.
 16. W przypadku opłaty w kasie *Centrum* lub *fili*, gdy uczestnik zajęć chciałby otrzymać fakturę VAT za opłacone zajęcia, powinien przy dokonywaniu opłat, przekazać tę informację kasjerowi **przed** dokonaniem płatności.
 17. W przypadku płatności on-line poprzez portal strefazajec.pl uczestnik, który chciałby otrzymać fakturę VAT za opłacone zajęcia, powinien skontaktować się z działem księgowości *Centrum* pod adresem: sylwia@cpk.art.pl.

Rozdział IV. Zniżki

1. **Uczestnik zajęć będący w trudnej sytuacji materialnej może wystąpić do Dyrektora *Centrum* z pisemnym, udokumentowanym wnioskiem o zwolnienie częściowe lub całkowite z opłat za zajęcia.**
2. *Centrum* może odstąpić od pobierania lub obniżyć opłatę na wniosek uczestnika lub opiekuna z powodu nieobecności trwającej **co najmniej cztery kolejne zajęcia**. W takim przypadku, istnieje możliwość złożenia pisemnego wniosku przez uczestnika/opiekuna uczestnika do Dyrektora *Centrum*, **najpóźniej do drugich zajęć trwającej nieobecności**, wraz z załączonym dokumentem potwierdzającym chorobę (np. zaświadczeniem ze szpitala, zwolnieniem lekarskim), pobyt w sanatorium (np. skierowaniem do sanatorium) lub inną życiową okoliczność. Wnioski złożone w późniejszym terminie nie będą przyjmowane. Podania bez załączników nie będą rozpatrywane.
3. Wniosek należy zgłosić drogą pisemną na główny adres e-mailowy lub w sekretariacie *Centrum* lub *fili*.
4. Wniosek o zwolnienie z opłat należy złożyć przed dołączeniem do grupy zajęciowej.
5. **Decyzja o zwolnieniu z opłat nie działa wstecz.**
6. W przypadku udziału uczestnika w więcej niż w dwóch rodzajach zajęć, *Centrum* przewiduje częściowe zwolnienie z opłat, tylko w przypadku zaistnienia wyjątkowych okoliczności (np. bardzo trudna sytuacja materialna). W takim wypadku należy skierować pisemny wniosek do Dyrektora *Centrum*, z uzasadnieniem w/w sytuacji losowej. Na podstawie przekazanej dokumentacji, Dyrektor *Centrum* podejmuje ostateczną decyzję.

7. Centrum wraz z filiami honoruje zniżki: **e-hologram Karty Warszawiaka**, która upoważnia do zniżki w wymiarze 5% opłaty za zajęcia, **e-hologram Karty Młodego Warszawiaka**, która upoważnia do zniżki w wymiarze 5% opłaty za zajęcia oraz **Kartę Dużej Rodziny**, która upoważnia do zniżki w wymiarze 5% opłaty za zajęcia.
8. Zniżkę na podstawie okazanej *Karty Młodego Warszawiaka / Karty Warszawiaka* przyznaje Centrum lub *filia po pozytywnej weryfikacji ważności e-hologramu* wgranego do imiennej *Karty* uczestnika zajęć.
9. Potwierdzenie ważności *e-hologramu Karty Młodego Warszawiaka / Karty Warszawiaka* odbywa się w kasie Centrum lub *fili* - miejscu realizacji danych zajęć, wyłącznie pod warunkiem **okazania posiadanej karty przed dokonaniem pierwszej wpłaty w sezonie 2023/2024** lub w formie on-line przy zapisach na zajęcia w portalu strefazajec.pl.
10. Zniżkę na podstawie okazanej *Karty Dużej Rodziny* przyznaje Centrum lub *filia po pozytywnej weryfikacji Karty* uczestnika zajęć, tj. okazaniu osobiście karty pracownikowi Centrum lub przesłaniu skanu drogą e-mailową na adres wskazany na stronie jako główny adres korespondencyjny.
11. Przyznane zniżki, o których mowa w pkt. 6-8., nie działają wstecz i obowiązują wyłącznie w sezonie kulturalnym 2023/2024.
12. **Przyznana zniżka zaczyna obowiązywać w danym miesiącu** wyłącznie pod warunkiem, że pozytywna weryfikacja *e-hologramu w Karcie Warszawiaka/Karcie Młodego Warszawiaka* **nastąpi także w tym samym miesiącu**.
13. Wymienione zniżki nie sumują się i nie łączą się z innymi rabatami.

Rozdział V. Obowiązki uczestnika zajęć

(w przypadku osoby niepełnoletniej, zapisy dotyczą opiekuna prawnego uczestnika zajęć)

1. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach jest akceptacja niniejszego regulaminu, terminowe wnoszenie opłat, złożenie *Karty* uczestnika zajęć, szanowanie mienia Centrum i *fili* oraz przestrzeganie norm społecznych, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, regulaminów obowiązujących w Centrum i *filiach* oraz aktualnych wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego.
2. Centrum zastrzega sobie prawo do skreślenia z listy zajęć bez uprzedniego powiadomienia i bez zwrotu wpłat uczestnika, utrudniającego innym korzystanie z zajęć i nieprzestrzegającego przepisów porządkowych, jeśli nie odniosą skutku wcześniejsze słowne upomnienia.
3. Rodzic lub opiekun prawny zobowiązani są do poinformowania instruktora o dysfunkcjach społecznych i zdrowotnych dziecka (m.in. cukrzyca, padaczka itp.), mającego uczestniczyć w zajęciach.
4. Niepełnoletni uczestnik przebywający na terenie Centrum pozostaje pod opieką rodzica lub prawnego opiekuna do momentu osobistego przekazania go pod opiekę instruktora. W trakcie zajęć uczestnik pozostaje pod opieką instruktora i ma obowiązek stosować się do jego poleceń. Po zakończeniu warsztatów opiekun jest zobowiązany do odbioru niepełnoletniego uczestnika zajęć bezpośrednio po ich zakończeniu, chyba że opiekun wyraził zgodę na samodzielny powrót dziecka z zajęć w formie pisemnej według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2. Wzory powinny zostać przekazane instruktorowi na pierwszych zajęciach.
5. Centrum i filie nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo osoby niepełnoletniej, pozostawionej przez rodzica lub opiekuna na terenie Centrum lub filii, która nie uczestniczy w zajęciach lub nie została dopuszczona do zajęć z powodu braku wpłaty za dane zajęcia.
6. Za bezpieczeństwo uczestników w trakcie zajęć odpowiada instruktor.
7. Urządzenia elektryczne (w tym piec ceramiczny) obsługiwane są przez instruktora lub przez dorosłych uczestników zajęć wyłącznie za zgodą instruktora.
8. Uczestnik zajęć powinien korzystać z narzędzi, przyrządów i materiałów stanowiących wyposażenie sal zgodnie z ich przeznaczeniem i według wskazówek instruktora.
9. Prace wykonane podczas zajęć stanowią własność uczestnika, który może nimi dysponować według własnego uznania, o ile na przeszkodzie nie stoją względy formalne (m.in. kwestia własności).
10. Centrum i filie przechowują nieodebrane prace, wykonane podczas zajęć w sezonie kulturalnym do końca czerwca danego sezonu kulturalnego. Po tym terminie prace przechodzą na własność Centrum lub filii, które mogą dysponować nimi we własnym zakresie (np. przekazać je na aukcję charytatywną).

11. W przypadku spowodowania szkód w pomieszczeniach *Centrum* lub *filii*, uczestnik lub jego opiekun zobowiązany jest do pokrycia kosztów zniszczeń we własnym zakresie i/lub przywrócenia pomieszczenia do stanu pierwotnego.
12. Uczestnicy zajęć zobowiązani są do:
 - a) systematycznego uczestnictwa w organizowanych zajęciach,
 - b) punktualnego przychodzenia na zajęcia,
 - c) zachowania się zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi i zasadami kultury osobistej,
 - d) jeśli zajęcia tego wymagają, korzystania podczas zajęć z ubrania ochronnego, oraz obuwia na zmianę,
 - e) pozostawiania w miejscach wyznaczonych okryć wierzchnich, bagażu, toreb, parasolek, artykułów spożywczych i napojów,
 - f) czytelnego podpisywania prac wykonywanych na zajęciach,
 - g) uprzątnięcia swojego stanowiska pracy i pozostawienie go w stanie czystym i uporządkowanym.
13. Osoby, będące pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających zostaną usunięte z zajęć i poproszone o opuszczenie budynku Centrum lub filii. W przypadku odmowy do tej osoby zostanie wezwana policja.
14. W przypadku jakiegokolwiek zagrożenia uczestnik zajęć zobowiązany jest do postępowania zgodnie z poleceniami Instruktora lub przedstawiciela Centrum lub filii.

Rozdział VI. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Centrum Promocji Kultury w dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy jest: **Dyrektor Centrum Promocji Kultury**.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Centrum Promocji Kultury za pomocą adresu **iod@cpk.art.pl**.
3. Administrator danych osobowych - Dyrektor Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy - przetwarza dane osobowe uczestników zajęć na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartej w karcie zgłoszenia na zajęcia w celu:
 - a) organizacji warsztatów oraz zajęć edukacyjno-kulturalnych,
 - b) przesyłania informacji dotyczących zajęć organizowanych przez Centrum, w zakresie: imię, nazwisko, adres zamieszkania i zameldowania, nr. tel., wiek uczestnika, nr dowodu osobistego uczestnika/ opiekuna.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu, o którym mowa w pkt. 3, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) podmioty, które na podstawie przepisów prawa bądź stosownych umów podpisanych z m.st. Warszawą przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Dyrektor Centrum Promocji Kultury.
5. Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres: 3 lat, tj. okres niezbędny do realizacji celu/celów określonych w pkt. 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne w interesie publicznym, cele badań naukowych lub historycznych lub cele statystyczne.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę, przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
 - Ze względu na fakt, iż jedyną przesłanką przetwarzania danych osobowych stanowi zgoda, nie przysługuje Pani/Panu prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. W ww. przypadku nie będzie możliwy udział uczestnika w zajęciach.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Centrum Promocji Kultury Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
10. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
11. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy *Regulaminu organizacyjnego Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy*.
12. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku, jednocześnie uchyla postanowienia Regulaminu dotychczas obowiązującego.