

1. ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1.1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych (dalej ADO) czyli osobą, która decyduje o celach przetwarzania danych osobowych oraz sposobach ich zabezpieczenia jest Paweł Rutkowski prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Paweł Rutkowski z siedzibą w Lublinie, NIP 9462470584, REGON 060584738. Kontakt z ADO jest możliwy za pośrednictwem maila: pawel.rutkowski.finance@gmail.com

Szczegółowych informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych udzieli specjalista ds. ochrony danych osobowych z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: iod@pcat.pl.

1.2. CELE I PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Administratora według następujących celów:

1/ na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w celu organizacji przyjęcia urodzinowego oraz wynajęcia Sali Zabaw będziemy przetwarzać dane osobowe w zakresie: imienia i nazwiska, danych adresowych i kontaktowych, nr PESEL, nr rachunku bankowego, firmy, siedziby nr NIP, REGON;

2/ na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO – w celu umożliwienia wejścia na Salę Zabaw i korzystania z naszych atrakcji co będzie odbywać się poprzez akceptację Regulaminu. W tym zakresie będziemy przetwarzać dane osobowe w postaci imienia i nazwiska ewentualnie również imienia małoletnich pozostających pod państwa opieką;

3/ na podstawie art. 6 ust. 1 lic. c RODO - gdy obowiązek przetwarzania danych osobowych istnieje na podstawie obowiązujących przepisów prawa, co obejmuje przetwarzanie dla celów podatkowych i rachunkowych, będziemy przetwarzać dane osobowe w zakresie: imienia i nazwiska, danych adresowych i kontaktowych, nr PESEL, nr rachunku bankowego, firmy, siedziby nr NIP, REGON;

4/ na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO – w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci oraz rodziców w trakcie korzystania z Sali Zabaw oraz naszych atrakcji, a także w celu zapewnienia ochrony naszego mienia poprzez stosowany monitoring, gdzie będziemy przetwarzać wizerunek osób korzystających z Sali Zabaw;

5/ na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO – w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami będziemy przetwarzać dane osobowe w zakresie: imienia i nazwiska, danych adresowych i kontaktowych, nr PESEL, nr rachunku bankowego, firmy, siedziby nr NIP, REGON;

6/ na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO – w celu kontaktowania się oraz w celach przesyłania informacji o naszych promocjach i nowościach z których będzie można skorzystać będziemy przetwarzać dane osobowe w zakresie adresu mailowego oraz nr telefonu;

7/ na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w celu promowania naszej Sali Zabaw oraz tworzenia pozytywnego wizerunku naszych atrakcji będziemy przetwarzać dane osobowe za państwa dobrowolną zgodą w zakresie imienia i nazwiska oraz wizerunku publikowanego na naszych stronach internetowych oraz profilach społecznościowych;

8/ na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w celu zorganizowania konkursu w tym również konkursu za pośrednictwem naszych profili społecznościowych, gdzie możemy przetwarzać dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska, pseudonimu, zdjęcia profilowego.

1.3. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe mogą być powierzone w niezbędnym zakresie podmiotom uczestniczącym w realizacji usług oraz takim podmiotom jak m. in. biuro rachunkowe, kancelaria prawna, firma ubezpieczeniowa. Oprócz tego, może się zdarzyć, że np. na podstawie właściwego przepisu prawa lub decyzji właściwego organu, ADO będzie zobowiązany przekazać dane osobowe również innym organom lub podmiotom oraz organom państwowym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1.4. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

1/ Dane osobowe, które są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO będą przez przechowywane przez czas obowiązywania zawartej umowy, a po jej zakończeniu także w celach:

- dochodzenia roszczeń w związku z wykonywaniem umowy,
- wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności podatkowych i rachunkowych,
- zapobiegania nadużyciom i oszustwom;
- statystycznych i archiwizacyjnych,

maksymalnie przez okres 6 lat od zakończenia roku, w którym umowa została rozwiązana.

2/ Dane które przechowujemy dla celów marketingowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO możemy przechowywać przez okres obowiązywania umowy lub do momentu wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, w zależności od tego, które z tych zdarzeń wystąpi wcześniej.

3/ W celu rozliczalności, tj. udowodnienia przestrzegania przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych będziemy przechowywać dane przez okres, w którym ADO zobowiązany jest do zachowania danych lub dokumentów je zawierających, dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych i umożliwienia kontroli ich spełnienia przez organy publiczne.

4/ Dane które przetwarzamy na podstawie dobrowolnie udzielonej zgody przechowujemy do czasu jej wycofania lub do czasu kiedy ustanie cel dla którego zgoda została odebrana w zależności od tego które z nich nastąpi wcześniej.

5/ Dane z monitoringu będziemy przetwarzać do czasu ich nadpisania maksymalnie przez okres 3 miesięcy.

1.5. OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, niemniej bez ich podania nie będzie możliwe wejście na Salę Zabaw i korzystania z naszych atrakcji. Jeżeli wymagają tego przepisy prawa, ADO może wymagać podania innych niezbędnych danych np. ze względów rachunkowych lub podatkowych.

1.6. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

W związku z przetwarzaniem danych osobowych, wszystkim osobom, których dane będą przetwarzane, będą przysługiwać następujące prawa:

- 1/ sprostowania (poprawienia) nieprawidłowych danych lub uzupełnienie danych;
- 2/ usunięcia danych przetwarzanych bezpodstawnie;



- 3/ ograniczenia przetwarzania (wstrzymanie operacji na danych);
- 4/ dostępu do danych oraz prawo do wydania kopii danych;

1.7. PRAWO SPRZECIWU

Niezależnie od praw wymienionych wyżej, wszystkim osobom, których dane będą przetwarzane, w dowolnym momencie, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania przez ADO danych osobowych, jeśli podstawą wykorzystania danych jest prawnie uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu wniosku, ADO nie będzie mógł przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykáže, że istnieją:

- 1/ ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec interesów, praw i wolności osób, których dane dotyczą lub
- 2/ podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

1.8. SKARGA DO UODO

W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przez ADO przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

1.9. PRAWO DO WYCOFANIA ZGODY

W każdym momencie przysługuje również prawo do wycofania dobrowolnie udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych. Aby wycofać zgodę należy napisać bezpośrednio do ADO na adres e-mail: pawel.rutkowski.finance@gmail.com lub do specjalisty ds. ochrony danych osobowych z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: iod@pcat.pl. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

1.10. POZOSTAŁE INFORMACJE

Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ale nie będą poddawane profilowaniu ani nie będą przekazywane do państwa trzeciego (tj. państwa nienależącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego).

2. INFORMACJE DOTYCZĄCE MONITORINGU

2.1. CEL MONITORINGU

Przetwarzanie danych osobowych osób fizycznych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, tj. zapewnienie bezpieczeństwa osób korzystających z Sali Zabawa oraz pracowników, w tym zwłaszcza:

1. Zwiększenia bezpieczeństwa dzieci oraz innych osób przebywających na terenie Sali Zabaw oraz Małpiego Gaju;
2. Ograniczenia zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu osób korzystających z Sali Zabaw.
3. Rozwiązywania sytuacji spornych;

4. Kontroli osób wchodzących na teren Sali Zabaw (ograniczenie dostępu do budynku osób nieuprawnionych);
5. Ochrony mienia Administratora (m.in. ograniczenie lub eliminacja zniszczeń na terenie Sali Zabaw i Małpiego Gaju oraz wokół budynku);
6. Zapewnienie bezpiecznych warunków zabawy dla korzystających z Sali Zabaw.

2.2. ZASADY REJESTRACJI MONITORINGU

1/ Monitoring funkcjonuje całodobowo.

2/ Rejestracji i zapisywaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu, bez rejestracji dźwięku.

3/ Monitoringiem objęte są pomieszczenia Sali Zabaw, ciągi komunikacyjne, wejście, Małpi Gaj oraz teren przyległy do budynku.

4/ Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni oraz obiektów socjalnych.

5/ Nagrania obrazu przetwarzane są wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i są przechowywane przez okres niezbędny do ich realizacji (wskazany przez Administratora) w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia nagrania. Po upływie tego okresu nagrania są automatycznie usuwane poprzez ich nadpisywanie, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

6/ W przypadku, w którym nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa lub Administrator otrzymał informacje, że mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ich przechowywania ulega wydłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

2.3. ZASADY STOSOWANIA MONITORINGU

1/ Na system monitoringu składają się:

- a) kamery rozmieszczone na zewnątrz budynku i terenu przylegającego, obejmującego parking, a także na terenie Sali Zabaw, Małpiego Gaju oraz ciągów komunikacyjnych i wejścia głównego – rejestrujące obraz w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
- b) urządzenia i oprogramowania rejestrujące i zapisujące oraz pozwalające na jego odczyt;
- c) monitory do podglądu obrazu z kamer i zarejestrowanych nagrań.

2/ Osoby przebywające na terenie obiektu są informowane o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego przez umieszczenie przed wejściem na obszar monitorowany tabliczek informacyjnych zawierających piktogram kamery wraz ze skróconym obowiązkiem informacyjnym.

3/ Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe zostały utrwalone przez monitoring jest realizowany poprzez umieszczenie pełnej klauzuli informacyjnej w miejscu widocznym Sali Zabaw, a także za pośrednictwem strony internetowej.

4/ Wejście w wyraźnie oznaczoną strefę objętą systemem monitoringu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych w zakresie wizerunku zarejestrowanego przez kamery.

5/ Do zabezpieczenia rejestratorów oraz nośników stosuje się zapisy zawarte w Polityce Bezpieczeństwa Danych Osobowych dotyczących zastosowanych środków bezpieczeństwa (środków technicznych i organizacyjnych).

6/ Montaż elementów składających się na system monitoringu przeprowadzany jest po dokonaniu analizy jego umiejscowienia z poszanowaniem prywatności, intymności i godności osób przebywających na terenie Sali Zabaw.

2.4. UDOSTĘPNIENIE NAGRAŃ Z MONITORINGU

1/ Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony uprawnionym organom w zakresie realizowania przez nie ustawowych zadań np. policji, sądom, prokuraturze, na ich pisemny wniosek.

2/ Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu może zwrócić się pisemnie do Spółki z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie przyjętego okresu ich przechowywania. Wniosek musi zawierać informacje takie jak:

- dane osoby zgłaszającej (imię i nazwisko, adres do korespondencji),
- opis zdarzenia wraz ze wskazaniem przybliżonego czasu i miejsca,
- cel wykorzystania nagrania.

3/ Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały poprzez oznaczenie:

- numeru porządkowego kopii,
- daty wykonania kopii,
- okresu, którego dotyczy nagranie,
- źródła danych.

4/ Nagrania są udostępniane na nośniku elektronicznym w postaci płyty CD/DVD w formacie który wnioskodawca jest w stanie odtworzyć. Jeśli wnioskodawca prosi o zapis w formacie którego Spółka nie jest w stanie wygenerować, musi pokryć ewentualny koszt formatowania zapisu przez firmę zewnętrzną.

5. Wnioskodawca po złożeniu wniosku jest informowany o ewentualnych kosztach związanych z obróbką graficzną kopii nagrania, polegającej na anonimizacji pozostałych osób, których wizerunki utwalone są razem z wnioskującym. W przypadku gdy Spółka sama może przeprowadzić anonimizację pierwsza kopia udostępniana jest nieodpłatnie.

6/ Zabezpieczona kopia nagrania przechowywana jest przez 6 miesięcy od złożenia wniosku w szafie zamkniętej na klucz.

7/ W przypadku nieodebrania nośnika z kopią nagrania przez okres 6 miesięcy, zostanie on fizycznie zniszczony.

8/ Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego. Rejestr zawiera następujące informacje:

- numer porządkowy kopii,
- datę sporządzenia kopii,
- okres, którego dotyczy nagranie,
- źródło danych,
- informację o udostępnieniu ze wskazaniem daty,
- informację o zniszczeniu kopii ze wskazaniem daty.

9/ Nośnik z kopią nagrania przekazuje się za pokwitowaniem wnioskodawcy.

10/ Informujemy, że Administrator nie udostępnia wglądu w zapis monitoringu na ustne żądanie.

