



HYDROPOLIS

REGULAMIN ZAKUPU I UŻYTKOWANIA KART ROCZNYCH CEE HYDROPOLIS

1. Karta roczna jest kartą imienną, co oznacza, że może z niej korzystać wyłącznie osoba, której dane widnieją na karcie.
2. Kartę roczną można kupić w kasach Hydropolis.
3. Cena karty rocznej to:
 - a) karta roczna ulgowa: 85 zł;
 - b) karta roczna normalna: 120 zł.
4. Ulgowa karta roczna przysługuje za okazaniem wymaganych dokumentów dzieciom w wieku przedszkolnym (potwierdzenie uprawnienia następuje na podstawie np. książeczki zdrowia dziecka, skróconego aktu urodzenia dziecka, paszportu), uczniom szkół podstawowych i ponadpodstawowych (potwierdzenie uprawnienia następuje na podstawie legitymacji szkolnej), studentom oraz uczestnikom studiów doktoranckich (potwierdzenie uprawnienia następuje na podstawie legitymacji studenckiej), emerytom, rencistom (potwierdzenie uprawnienia następuje na podstawie legitymacji emeryta lub rencisty), a także inwalidom i osobom z niepełnosprawnościami (potwierdzenie uprawnienia następuje na podstawie legitymacji osoby z niepełnosprawnościami) wraz z ich opiekunami (potwierdzenie uprawnienia następuje na podstawie dokumentu tożsamości osoby z niepełnosprawnością).
5. Osoba ubiegająca się o wydanie karty rocznej wypełnia dostępny w kasach Hydropolis formularz i zapoznaje się z Regulaminem Hydropolis oraz niniejszym Regulaminem, który akceptuje poprzez złożenie podpisu na formularzu wniosku o wydanie imiennej karty rocznej.
6. W razie uzasadnionych wątpliwości czy karta roczna należy do osoby posługującej się nią, pracownik/-ca Hydropolis ma prawo zażądać okazania dokumentu ze zdjęciem celem weryfikacji danych osoby posługującej się kartą. Karta nienależąca do osoby się nią posługującej może zostać skonfiskowana.
7. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty rocznej, Użytkownik/-czka zobowiązany/-a jest niezwłocznie nie później niż w terminie 5 dni od zniszczenia lub stwierdzenia zagubienia karty do pisemnego powiadomienia pracownika/-cy kasy Hydropolis o zagubieniu lub zniszczeniu karty. Pracownik/-ca wyda nową kartę, co nie wymaga uiszczenia opłaty za wydanie duplikatu.
8. Karta roczna ważna jest przez 365 dni od daty jej zakupu i uprawnia do codziennego zwiedzania Hydropolis w godzinach jego otwarcia, z zastrzeżeniem pkt 9 i 10 Regulaminu.
9. Tego samego dnia posiadacz/-ka karty nie może wchodzić do Hydropolis więcej niż raz.
10. Wstęp na teren Hydropolis jest możliwy po okazaniu ważnej karty rocznej, tylko w godzinach otwarcia kas. Niniejszy Regulamin obowiązuje każdą osobę użytkującą kartę roczną. Każda osoba użytkująca kartę akceptuje i zobowiązuje się przestrzegać postanowień niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu Hydropolis.
11. 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 (dalej, jako: **RODO**), informujemy, że:

12. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest:
Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji S.A., z siedzibą ul. Na Grobli 19, 50-421 Wrocław wpisane do rejestru przedsiębiorców KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej, Wydział VI Gospodarczy KRS pod nr: 0000391028, o kapitale zakładowym 482.104.700,00 zł (wpłaconym w całości), NIP: 8960000256, REGON: 930155369, zwane dalej: **Administratorem**.
13. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez **Administradora** wyłącznie:
 - a) w celu zawarcia umowy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - b) w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, a także w celach dowodowych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - c) w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązkiem ciężącym na Administratorze jako podmiocie publicznym (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z brzmieniem ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz. 164 z późn. zm.).
14. **Administrator** będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe:
 - a) przez okres niezbędny do zawarcia umowy, a po jej zawarciu przez okres niezbędny do jej realizacji,
 - b) w zakresie i przez okres przewidziany przepisami prawa, do czasu upływu terminu ewentualnych roszczeń wynikających z zawarcia i realizacji umowy (do 6 lat od daty wymagalności roszczenia),
 - c) w zakresie i przez okres przewidziany przepisami prawa, do czasu upływu okresu zapewniającego realizację ciężącego na Administratorze obowiązku archiwizacyjnego (min. 5 lat).
15. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania bądź poprawiania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych.
16. W sprawach związanych z ochroną danych może kontaktować się Pan/Pani z Inspektorem Ochrony Danych, adres e-mail: abi@mpwik.wroc.pl; tel. 71 34 09 928 (od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00).
17. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne do podjęcia przez **Administradora** działań dążących do zawarcia umowy oraz realizacji tej umowy, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia i realizacji umowy.
18. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, którym **Administrator**:
 - a) ma obowiązek przekazywać dane na podstawie obowiązujących przepisów prawa – podmioty oraz służby, którym ustawy szczególne przyznają kompetencje do uzyskania informacji od **Administradora** (m.in. Policja; Straż Miejska; Prokuratura, Sąd);
 - b) ma obowiązek udostępniać informacje, w ramach realizacji obowiązku ciężącego na **Administratorze** – osoby lub podmioty ubiegające się o udzielenie informacji na temat Zamówienia na podstawie Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej z (t. j. Dz.U. z 2022, poz. 902 z późn. zm.).
 - c) ujawni dane osobowe w oparciu o stosowne umowy – osobom lub podmiotom, które są zleceniobiorcami lub wykonawcami usług na rzecz **Administradora** (podmioty przetwarzające), m.in.: dostawcy usług IT, podmioty świadczące: usługi kurierskie, usługi pocztowe, usługi prawnicze, usługi windykacji należności, usługi: wydruku, adresowania, personalizacji dokumentów i załączników do dokumentów, konfekcjonowania przesyłek; *firma świadcząca usługi ochrony*
19. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

20. Przysługuje Pani/Panu prawo zgłoszenia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy RODO.