



REGULAMIN PRZYSTANI JACHTOWEJ TAMKA ADMINISTROWANEJ PRZEZ GDAŃSKI OŚRODEK SPORTU – JEDNOSTKĘ BUDŻETOWĄ GMINY MIASTA GDAŃSKA

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje na terenie przystani jachtowej Tamka.
2. Przystań Tamka jest częścią Portu Morskiego Gdańsk i własnością Gminy Miasta Gdańska.
3. Administratorem przystani jachtowej Tamka (dalej: Przystań lub Marina), jest Gdański Ośrodek Sportu (dalej: GOS) - jednostka budżetowa Gminy Miasta Gdańska.
4. Teren Przystani obejmuje administrowane przez GOS:
 - a. Nabrzeża i pomosty pływające przy ul. Tamka 17,
 - b. zaplecze socjalno – administracyjne,
 - c. nabrzeże wraz ze slipem,
 - d. parking, ciąg komunikacyjny i przyległe tereny zielone.
5. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z Przystani, w szczególności prawa i obowiązki Administratora oraz Użytkowników i ich wzajemne relacje, gdzie pod pojęciem:
 - a. Administrator – należy rozumieć GOS,
 - b. Użytkownik – należy rozumieć osobę, osobę prawną lub jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej, korzystającą z Przystani bez względu na charakter korzystania (w szczególności armator, właściciel lub opiekun posiadający prawo do dysponowania daną jednostką pływającą),
 - c. Jednostki pływające – urządzenia pływające dopuszczone do żeglugi śródlądowej i morskiej po wodach Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z obowiązującym prawem,
 - d. Pracownicy Mariny/Przystani – Bosmani, obsługa bosmańska, gospodarz obiektu sportowo rekreacyjnego, wszyscy pracownicy działu hydrotechnicznego,
 - e. Cumowanie - należy rozumieć każdorazowe przycumowanie lub przybicie jednostki pływającej Użytkownika do Przystani z zarzucaniem lub bez zarzucania cum,
 - f. Regulaminu – należy rozumieć niniejszy regulamin,
 - g. Okres postoju – należy rozumieć czas liczony od momentu przybicia jednostki pływającej Użytkownika do momentu jej odcumowania lub odbicia od Przystani.

6. Przystań jest przeznaczona do cumowania jednostek pływających (dalej: Jednostka) używanych wyłącznie do celów sportowych lub rekreacyjnych, posiadających ważne wymagane przepisami prawa dokumenty bezpieczeństwa, rejestrowe i aktualne ubezpieczenie Jednostki, których armatorzy złożyli podpisane deklaracje postoju oraz jednostki uprawnione do postoju w Przystani z mocy prawa.

§ 2

ZASADY POSTOJU W MARINIE

1. Załogi Jednostek zobowiązane są do informowania Bosmana Mariny o każdym wpłynięciu oraz wypłynięciu Jednostki przy użyciu telefonu na numer 506 056 097 lub bezpośrednio w biurze Mariny, a w przypadku nieobecności Pracownika mariny – ochrony Mariny.
2. Miejsce postoju Jednostki wyznacza Pracownik mariny.
3. Miejsce postoju przydzielone Jednostce nie jest miejscem stałym. Na polecenie Pracownika mariny załoga zobowiązana jest do przecumowania Jednostki na wskazane miejsce postoju lub opuszczenia Mariny (sytuacja taka może zaistnieć w szczególności np. na czas trwania regat lub innych imprez).
4. W przypadku braku kontaktu z załogą lub niezastosowania się do poleceń lub łamania postanowień regulaminu, Pracownik Mariny może dokonać na koszt i ryzyko armatora zastępczego przecumowania Jednostki w inne miejsce lub nakazać opuszczenie Przystani bez możliwości powtórного zawinięcia do wszystkich Przystani i nabrzeży administrowanych przez GOS.
5. Nie zezwala się na cumowanie przy pomostach pływających Przystani Jednostek, które poprzez swoje gabaryty oraz właściwości manewrowe, mogłyby stanowić zagrożenie dla konstrukcji pomostów Przystani oraz innych Jednostek.
6. Jednostka pływająca zobowiązana jest do stosowania bezpiecznych sposobów cumowania i zapewniający bezpieczeństwo innych jednostek pływających, innych Użytkowników i urządzeń cumowniczych.
7. Jednostki pływające z napędem mechanicznym zobowiązane są do poruszania się po Marinie z bezpieczną prędkością, nie większą niż 4 węzły (4 knots).
8. Zabronione jest prowadzenie ćwiczeń manewrowych wewnątrz akwenu Mariny bez zgody obsługi Mariny.
9. Każdy Użytkownik jednostki, która cumuje w Przystani zobowiązany jest do przedstawienia GOS lub pracowników Przystani na wezwanie, aktualnych i ważnych dokumentów załogi oraz uprawniających do śródlądowej/morskiej żeglugi oraz poświadczających prawidłowy stan techniczny jednostki wydawanych przez Polski Rejestr Statków, Urząd Morski, Polski Związek Żeglarski, których treść i forma regulowana jest przez obowiązujące przepisy.
10. Jednostki, których armatorzy nie przedstawią dokumentów potwierdzających stan techniczny oraz nie spełniają określonych przepisami prawa wymagań bezpieczeństwa, stwarzając zagrożenie,

mogą otrzymać zakaz wpłynięcia lub nakaz opuszczenia Mariny bez możliwości powtórnego zawinięcia do wszystkich Przystani i nabrzeży administrowanych przez GOS. W przypadku bezskutecznego upływu terminu określonego w nakazie opuszczenia GOS jest uprawniony na koszt i ryzyko armatora do usunięcia jednostki z terenu Mariny.

11. Jednostka cumując nie może zajmować więcej miejsca niż rzeczywista długość jednostki lub długość jednostki podana w deklaracji postoju. Jeżeli zajmuje więcej miejsca lub blokuje inne miejsca postojowe uniemożliwiając wpłynięcie innym użytkownikom opłaty są pobierane za rzeczywistą długość zajmowanego/blokowanego miejsca.

§ 3

TEREN MARINY

1. Na terenie Mariny mogą przebywać armatorzy i załogi Jednostek cumujących w Marinie, osoby posiadające odpowiednie upoważnienie wydane przez GOS oraz w uzasadnionych sytuacjach inni Użytkownicy, za zgodą obsługi Mariny.
2. Liczba miejsc dostępnych dla Jednostek jest ograniczona. W Marinie dostępnych jest 13 miejsc cumowniczych przeznaczonych na postój długoterminowy tj. rezydencki oraz 4 miejsca z przeznaczeniem na postój krótkoterminowy (tzw. miejsca tranzytowe) oraz 10 miejsc dla skuterów wodnych na platformach typu EZ-DOCK . W przypadku braku wolnych miejsc postojowych na dany rodzaj postoju, Bosman Mariny ma prawo odmówić zgody na cumowanie Jednostki lub przedłużenie postoju.
3. Miejsca na postój długoterminowy są przeznaczone dla jednostek na Postój rezydencki tj. powyżej 91 dni opłacony z góry.
4. W przypadku wypłynięcia Jednostki, która ma opłacone miejsce postojowe powyżej 91 dni tj. postój rezydencki, Pracownik Mariny ma prawo udostępnić to miejsce innym Jednostkom na postój krótkoterminowy.
5. Na terenie Mariny znajduje się system monitoringu wizyjnego, wraz z zapisem.
6. Nagrania z kamer mogą być podstawą do pociągnięcia do odpowiedzialności armatorów i innych osób przebywających na terenie Mariny, które nie stosują się do Regulaminu lub poleceń obsługi Mariny. GOS oświadcza, iż monitoring nie narusza dóbr osobistych oraz godności osób/podmiotów przebywających na terenie Mariny.
7. GOS nie zapewnia ochrony i dozoru Jednostek cumujących w Marinie, w konsekwencji nie odpowiada za szkody powstałe w i na Jednostkach, ich wyposażeniu, czy mieniu załogi.
8. Zabronione jest podnajmowanie miejsc postojowych w Marinie.

§ 4

DEKLARACJA POSTOJU

1. Wszelkie formalności związane z postojem Jednostek w Marinie oraz opłaty należy regulować w bosmanacie Mariny niezwłocznie po zacumowaniu.

2. Postój Jednostek w Marinie wymaga podpisania przez Użytkownika poprawnie wypełnionej deklaracji postoju.
3. Użytkownik podpisując deklarację postoju jednocześnie oświadcza, że Jednostka posiada aktualne i ważne dokumenty załogi, oraz uprawniona jest do śródlądowej/morskiej żeglugi oraz poświadcza prawidłowy stan techniczny jednostki na podstawie dokumentów wydawanych przez Polski Rejestr Statków, Urząd Morski, Polski Związek Żeglarski, których treść i forma regulowana jest przez obowiązujące przepisy.
4. Osoba podpisująca deklarację postoju zobowiązana jest do wskazania osoby/podmiotu, w imieniu, którego zawiera umowę o postój. W przypadku, gdy osoba podpisująca deklarację nie posiada umocowania do działania w imieniu wskazanej przez siebie osoby/podmiotu lub przekroczyła zakres swojego umocowania, ponosi odpowiedzialność za zapłatę zobowiązań związanych z postojem statku oraz za szkody wyrządzone przez jacht lub jego załogę.

§ 5

OPŁATY

1. Wysokość opłat za postój i usługi w Marinie reguluje właściwe Zarządzenie Prezydenta Miasta Gdańska w sprawie ustalania odpłatności i zasad korzystania z obiektów sportowych Gminy Miasta Gdańsk administrowanych przez Gdański Ośrodek Sportu opublikowane w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, zwane Cennikiem.
2. Opłaty za postój w Marinie dokonywane są według następujących zasad:
 - a. opłaty za postój wnosi się z góry i wyliczane są na podstawie deklaracji postoju, z uwzględnieniem faktycznego czasu postoju, o ile nie jest on zgodny z czasem wskazanym w deklaracji,
 - b. opłaty za postój dokonywane są gotówką, kartą płatniczą/kredytową lub przelewem, w terminie wskazanym na fakturze,
 - c. w przypadku, gdy osoba podpisująca deklarację postoju składa ją w imieniu innej osoby/podmiotu, warunkiem wystawienia faktury oraz dokonania zapłaty za pomocą przelewu, jest złożenie właściwych dokumentów potwierdzających możliwość zaciągania zobowiązań w imieniu tej osoby/podmiotu,
 - d. w przypadku dokonywania płatności przelewem za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego GOS (a nie dzień obciążenia rachunku dłużnika),
 - e. w przypadku kiedy Jednostka korzysta z postoju przez czas dłuższy niż ten, który został zadeklarowany i za który została wniesiona opłata, niezwłocznie powinna zostać uiszczona dopłata za dodatkową ilość dni,
3. W Marinie nie mogą cumować Jednostki, których armatorzy (osoby/podmioty) są dłużnikami Gminy Miasta Gdańska z tytułu postoju Jednostki na przystaniach objętych właściwym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska, o którym mowa w § 5 ust. 1.
4. Jeżeli jednostka pływająca, cumująca na Terenie Przystani krótkoterminowo lub powyżej 91 dni tj. postój rezydencki nie reguluje na czas zobowiązań finansowych wynikających z tytułu postoju

na Terenie Przystani i korzystania z dostępnych mediów, to od dnia przekroczenia terminu zapłaty traci wszystkie przyznane zniżki oraz nie może korzystać z mediów.

5. Faktury mogą być odbierane osobiście za potwierdzeniem odbioru, w pozostałych przypadkach dostarczane są pocztą elektroniczną i/lub drogą pocztową za potwierdzeniem odbioru.
6. Wszelka korespondencja, w tym faktury, przesyłana jest na adres wskazany w deklaracji postoju w pozycji: adres do faktury. O zmianie adresu należy niezwłocznie powiadomić GOS, w przeciwnym wypadku korespondencja kierowana na wskazany adres uważana jest za skutecznie doręczoną.
7. Zgodnie z art. 270 §1 Kodeksu karnego osoba posługująca się dokumentami odpowiada za ich autentyczność.
8. Jednostka, za której postój nie zostanie uregulowana opłata lub nie zostaną przedłożone stosowne dokumenty zostanie zobowiązana przez Bosmana lub pracowników Mariny, w razie potrzeby w obecności Policji, Inspekcji Morskiej lub przedstawiciela Kapitanatu Portu Gdańsk, do natychmiastowego opuszczenia Mariny z zakazem powtórnego zawinięcia. W przypadku bezskutecznego upływu terminu określonego w nakazie opuszczenia GOS jest uprawniony na koszt i ryzyko armatora do usunięcia Jednostki z terenu Mariny.
9. Użytkownik Mariny w przypadku zmiany danych jest zobowiązany do niezwłocznej aktualizacji danych u Pracowników mariny w biurze Przystani i u ochrony obiektu w szczególności numeru telefonu, adresu, danych do faktur, danych podanych w oświadczeniu o otrzymywaniu faktur drogą elektroniczną i listy osób upoważnionych do wejścia na Jednostkę.

§ 6

PRZEPISY PORZĄDKOWE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Zabronione jest wykonywanie wszelkich czynności mogących zanieczyścić środowisko naturalne lub stwarzać inne zagrożenie dla ludzi, zwierząt lub mienia, w tym szczególnie:
 - a. wyrzucanie wszelkich odpadków za burtę Jednostki niezależnie od ich formy, do wody lub w miejscach do tego nie przeznaczonych - wszelkie nieczystości należy zdawać w zamkniętych workach foliowych w punkcie segregacji śmieci,
 - b. palenia tytoniu, spożywania alkoholu i zażywania środków odurzających,
 - c. jakiegokolwiek ingerowanie w infrastrukturę Mariny oraz korzystania z urządzeń cumowniczych i wyposażenia przystani niezgodnie z ich przeznaczeniem,
 - d. przelewania olejów napędowych, benzyny i korzystania z substancji chemicznych w sposób umożliwiający przedostanie się zanieczyszczeń do środowiska,
 - e. wykonywanie wszelkich prac remontowanych na statkach na wodzie oraz na nabrzeżu bez zgody odpowiednich władz oraz pracowników Mariny,
 - f. wleczenia kotwic i używania głośnych sygnałów dźwiękowych,
 - g. wykorzystywania Przystani jako miejsca do prowadzenia działalności handlowej,
 - h. skakanie do wody, nurkowanie oraz kąpiel w obrębie Mariny,
 - i. wchodzenia na pokład bez zgody dysponenta Jednostki,

- j. stawiania żagli na terenie Przystani,
 - k. zabrania się wytwarzania wysokiej fali na terenie Przystani,
 - l. przebywania dzieci do lat 15 bez opieki rodziców, prawnych opiekunów lub osób pełniących opiekę.
2. Na Przystani zwierzęta mogą przebywać wyłącznie pod opieką właścicieli na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów.
 3. Załogi Jednostek zobowiązane są do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych.
 4. Osoby do 15 roku życia przebywające na pomostach pływających zobowiązane są do noszenia kamizelek asekuracyjnych.
 5. Na wezwanie pracowników Mariny, każda jednostka obowiązana jest zatrzymać się i dobić do wskazanego miejsca.
 6. Za szkody powstałe na Jednostkach, ich wyposażeniu czy mieniu załogi Marina nie odpowiada. Zaleca się prowadzenie wacht oraz ubezpieczenie jachtów.
 7. Za szkody powstałe w wyposażeniu Mariny, innych Jednostek Użytkowników lub za zanieczyszczenia środowiska wyrządzone przez członków załogi lub armatora odpowiada armator jednostki, który je spowodował, według protokołu szkód lub/i notatek służbowych pracowników Mariny.
 8. Wszyscy Użytkownicy Przystani obowiązani są do zachowania porządku, przedsięwzięcia środków ostrożności dla zachowania bezpieczeństwa, uniknięcia szkód w urządzeniach portowych, szkód wzajemnych oraz szkód w środowisku naturalnym.
 9. Użytkownicy korzystający z Przystani obowiązani są niezwłocznie zawiadomić Kapitanat Portu Gdańsk i GOS o spostrzeżonych uszkodzeniach lub awariach Przystani oraz jej infrastruktury, Jednostek i urządzeń portowych, wadliwie działających urządzeniach nawigacyjnych, znakach bądź ich przemieszczeniu oraz o zanieczyszczeniu środowiska. Obowiązane są ponadto udzielać informacji i pomocy wszelkim służbom przy wykonywaniu ich zadań służbowych.
 10. Zabrania się używania na terenie Przystani tablic reklamowych i innych urządzeń wykonanych z giętych lamp neonowych oraz liniowo rozstawionych w kształt znaków, lamp żarowych lub lamp wiernie je imitujących na Jednostce powyżej linii wody oraz na nabrzeżach i pomostach.
 11. Zabrania się eksponowania reklam na terenie Mariny. W przypadku pojawienia się reklam bez uzyskania wcześniejszej zgody zostaną one zdemontowane i składowane na koszt i niebezpieczeństwo właściciela lub posiadacza reklamy. Szczegółowe zasady określa aktualnie obowiązująca uchwała Rady Miasta Gdańska w sprawie ustalenia zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabarytów, standardów jakościowych oraz rodzajów materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane, na terenie Miasta Gdańska.
 12. Jeżeli działalność Mariny została ograniczona lub wyłączona z powodu okoliczności, za które GOS nie ponosi żadnej odpowiedzialności (w tym ze względów bezpieczeństwa całej infrastruktury Przystani, użytkowników lub cumujących jednostek) wówczas Użytkownikom nie

przysługuje żadne roszczenie poza zwrotem świadczeń wpłaconych na poczet korzystania z Mariny, proporcjonalnie do czasu, kiedy nie mógł korzystać z Mariny.

§ 7

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Wpłynięcie do Mariny i korzystanie z jej usług lub infrastruktury jest tożsame z zaakceptowaniem warunków i zasad określonych w niniejszym Regulaminie i jego załącznikach oraz aktualnie obowiązującym cenniku.
2. Wszyscy Użytkownicy przebywający na terenie Przystani zobowiązani są do przestrzegania niniejszego Regulaminu i jego załączników oraz poleceń wydawanych przez Pracowników mariny.
3. Zasady korzystania z przystanku tramwaju wodnego Żabi Kruk są regulowane odrębnym regulaminem.
4. W przypadku łamania Regulaminu i innych obowiązujących przepisów, uprawnionymi do interwencji są Pracownicy przystani, ochrona obiektu oraz odpowiednie służby, w szczególności: Policja, Straż Miejska, Inspekcja Morska, Kapitanat Portu, Straż Graniczna, celem przywrócenia stanu zgodnego z prawem oraz ukarania winnych naruszenia przepisów.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w tym międzynarodowe przepisy o zapobieganiu zanieczyszczeniom na morzu „Konwencja Marpol 73/78, „Konwencja Helsinki 74”, Zarządzenie Dyrektora Urzędu Morskiego w nr 5 z dnia 20 lutego 2013 r. Przepisy portowe (Dz.U. Woj. Pom. poz. 1314) oraz inne przepisy porządkowe wydane na podstawie art. 48 ustawy z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej lub/i ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim.
6. Regulamin może być zmieniony przez GOS. W przypadku zmiany Regulaminu GOS niezwłocznie poinformuje o tym fakcie poprzez zamieszczenie informacji o zmianie w sposób zwyczajowy przyjęty w GOS oraz na tablicy w Przystani.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA

Mając na uwadze, że poprzez stosowany przez nas monitoring wizyjny możemy stać się administratorem Pani/Pana danych osobowych, na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. (w skrócie: **RODO**) informujemy, że:

1. Utrwalenie, przechowywanie oraz usuwanie samego Pani/Pana wizerunku następuje w sposób automatyczny i jest nieodłącznie związane z wejściem w obszar monitoringu, przy czym o danych osobowych będziemy mogli mówić dopiero, gdy uzyskamy inne Pani/Pana dane, takie jak imię i nazwisko, dane osoby, w imieniu której Pani/Pan działa, stanowisko pracy, numer telefonu, adres e-mail.
2. W powyższej sytuacji administratorem wszystkich Pani/Pana danych osobowych (w tym wizerunku) będzie Gdański Ośrodek Sportu z siedzibą w Gdańsku, ul. Traugutta 29, 80-221 Gdańsk (ADO).
3. Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się pod adresem e-mail rodo@sportgdansk.pl
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez nas w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób wchodzących, wychodzących oraz znajdujących się na obszarze zarządzanym przez ADO, ochrony mienia należącego do ADO, jak również weryfikacji kontroli dostępu do obszaru zarządzanego przez ADO, co związane jest z ochroną tajemnicy informacji, której ujawnienie mogłoby narazić nas na szkodę. Ponadto celem takim będzie również udokumentowanie przypadków naruszeń w powyższym zakresie.
5. Jest to zatem w każdym przypadku nasz prawnie uzasadniony interes, w którym możemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (w zakresie przetwarzania danych w celu realizacji obowiązków prawnych, tj. w szczególności na podstawie art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym).
6. W zakresie innych danych osobowych pozyskanych przez ADO w wyniku korzystania z Przystanków (tj. w szczególności imię, nazwisko, adres mailowy, nr NIP, miejsce zamieszkania, nazwa i adres firmy o ile zostaną podane) Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. w celu wykonania umowy, której Państwo są stroną lub w celu lub podjęcia działań na

- Państwa żądanie, przed zawarciem umowy .
7. Przysługuje Panu/Pani prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz usunięcia, a nadto do żądania ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
 8. Ma również Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją.
 9. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, którym zobowiązani jesteśmy przekazywać dane na gruncie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty realizujące na naszą rzecz usługi ochrony, a także upoważnionym pracownikom ADO lub Organom samorządowym lub państwowym w ramach wykonywanych przez nie zadań.
 10. Dane osobowe w postaci wizerunku będą przechowywane przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy - po tym czasie będą automatycznie usuwane, chyba że nagranie obrazu stanowi dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa lub ADO powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w takim postępowaniu. W takim przypadku nagranie będzie mogło być przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
 11. Państwa dane osobowe, inne niż wizerunek, będą przetwarzane przez następujący okres:
 - a. przedawnienia roszczeń — w odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń (długość okresu zależy od tego, czy obie strony są przedsiębiorcami, czy też nie);
 - b. do czasu cofnięcia zgody lub osiągnięcia celu przetwarzania;
 - c. do czasu skutecznego wniesienia sprzeciwu lub osiągnięcia celu przetwarzania — w odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu ADO lub do celów marketingowych;
 - d. do czasu zdezaktualizowania się lub utraty przydatności, jednak nie dłużej niż przez 5 lat,
 - e. do czasu upływu ustawowych terminów przechowywania faktur na cele podatkowe.
 12. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w przypadku odmowy podania danych osobowych może być niemożliwe korzystanie przez Państwa z Przystanków w sposób określony Regulaminem.
 13. Jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych jest niezgodne z przepisami RODO, może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 14. W toku przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodzić do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
 15. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (czyli poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani do organizacji międzynarodowych.