

## REGULAMIN PROJEKTU PN. ZAKOPIAŃSKA KARTA MIESZKAŃCA

### § 1. Definicje

1. **Projekt Zakopiańska Karta Mieszkańca** – element polityki społecznej miasta mający na celu utworzenie narzędzia do poprawy warunków i jakości życia mieszkańców miasta oraz promocji miasta i lokalnych instytucji kultury, turystyki i rozrywki. Projekt Zakopiańska Karta Mieszkańca to oferta specjalna skierowana do Osób Uprawnionych, mająca na celu zapewnienie tym Osobom dostępu do rabatów, ulg lub świadczeń oferowanych przez Partnerów.
2. **Zakopiańska Karta Mieszkańca** – plastikowa karta stanowiąca identyfikator Użytkownika Systemu Karty Mieszkańca dostępnego na stronie internetowej: <https://karta.zakopane.eu/>. Identyfikatorem Użytkownika może być też Aplikacja Zakopiańska Karta Mieszkańca.
3. **Osoba Uprawniona** – osoba fizyczna, która na podstawie Dokumentu Potwierdzającego, może stać się Użytkownikiem Zakopiańskiej Karty Mieszkańca.
4. **Dokument Potwierdzający** – oryginał, zdjęcie lub skan dokumentu potwierdzającego uprawnienia Osoby Uprawnionej do korzystania z Zakopiańskiej Karty Mieszkańca.
5. **Użytkownik Karty** – właściciel Zakopiańskiej Karty Mieszkańca, który dokonał aktywacji Karty. W przypadku Konta Rodzinnego, Użytkownik Karty może być administratorem Konta Rodzinnego i na tej podstawie może dokonywać stosownych zmian.
6. **System Karty Mieszkańca** – to dostępny poprzez stronę internetową <https://karta.zakopane.eu/> zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania umożliwiający przetwarzanie, przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych niezbędnych do funkcjonowania Zakopiańskiej Karty Mieszkańca.
7. **Użytkownik Systemu** – osoba, która uzyskała dostęp do Systemu Zakopiańskiej Karty Mieszkańca.
8. **Konto** – konto Użytkownika Systemu dostępne w Systemie Zakopiańskiej Karty Mieszkańca, umożliwiające dostęp i zarządzanie profilem Użytkownika w ramach Systemu Zakopiańskiej Karty Mieszkańca.

9. **Konto Rodzinne** – konto z uprawnieniami do zarządzania dostępem do innych kont indywidualnych użytkowników, zamieszkałych pod tym samym adresem, połączonych z Kontem Rodzinnym. Kontem Rodzinnym zarządzać może jeden użytkownik.
10. **Aplikacja Zakopiańska Karta Mieszkańca** – aplikacja mobilna, czyli oprogramowanie działające na urządzeniach przenośnych, funkcjonujące na urządzeniach z mobilnym systemem operacyjnym iOS oraz na urządzeniach z mobilnym systemem operacyjnym Android, dostępna do pobrania bezpłatnie na platformach App Store i Google Play. Aplikacja Zakopiańska Karta Mieszkańca stanowi identyfikator Użytkownika Systemu w portalu dostępnym na stronie internetowej: <https://karta.zakopane.eu/> i jest w ten sposób powiązana z Kontem.
11. **Organizator** – Gmina Miasto Zakopane – Urząd Miasta Zakopane, ul. Kościuszki 13, 34-500 Zakopane.
12. **Partner** – podmiot będący uczestnikiem Projektu Zakopiańskiej Karty Mieszkańca, który na podstawie porozumień zawartych z Organizatorem oferuje swoje produkty lub usługi Użytkownikom Zakopiańskiej Karty Mieszkańca na specjalnych warunkach, określonych w Spisie Ofert.
13. **Obiekt** – obiekt Partnera, w którym jest honorowana Zakopiańska Karta Mieszkańca.
14. **Pakiet** – zbiór rabatów, ulg lub świadczeń przyznawany Osobie Uprawnionej spełniającej określone kryteria. Pakiety są honorowane w Obiektach należących do Partnerów opisanych w Spisie Ofert.
15. **Pakiet Mieszkańca** - podstawowy Pakiet, którego aktywacja jest niezbędna do korzystania z Zakopiańskiej Karty Mieszkańca.
16. **Spis Ofert** – informacja o ofertach i rabatach udzielanych przez Partnerów. Spis Ofert zawiera dane adresowe, dane kontaktowe, informacje opisowe, linki do social mediów, zdjęcia, logo. Spis Ofert jest dostępny na stronie <https://karta.zakopane.eu/>.
17. **Urządzenie** – urządzenie z czytnikiem umożliwiającym odczytanie Zakopiańskiej Karty Mieszkańca poprzez skanowanie kodów kreskowych i QR.
18. **Wniosek** – kwestionariusz osobowy (dostępny w formie papierowej w Autoryzowanym Punkcie Obsługi oraz w formie elektronicznej na stronie <https://karta.zakopane.eu/>), który wypełnia Osoba Uprawniona ubiegająca się o wydanie Zakopiańskiej Karty Mieszkańca.
19. **Autoryzowany Punkt Obsługi** – wskazane przez Administratora na stronie <https://karta.zakopane.eu/> miejsca, w których Osoby Uprawnione mogą złożyć Wniosek

o wydanie Zakopiańskiej Karty Mieszkańca, odebrać Kartę oraz uzyskać niezbędne informacje związane z funkcjonowaniem Projektu Zakopiańska Karta Mieszkańca.

## **§ 2. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa w szczególności:
  - a) warunki przystępowania, udziału i zakończenia udziału w Projekcie Zakopiańska Karta Mieszkańca, w tym w szczególności zasady przyznawania i korzystania z Zakopiańskiej Karty Mieszkańca i Systemu Karty Mieszkańca;
  - b) rodzaje, zakres i warunki świadczenia usług drogą elektroniczną w ramach Programu Zakopiańska Karta Mieszkańca za pośrednictwem Aplikacji Zakopiańska Karta Mieszkańca oraz strony internetowej <https://karta.zakopane.eu/>;
  - c) warunki zmiany Regulaminu;
  - d) pozostałe warunki dotyczące funkcjonowania Projektu Zakopiańska Karta Mieszkańca.
2. Uczestnictwo w Projekcie ma charakter dobrowolny.
3. Zapoznanie się z treścią niniejszego Regulaminu, zaakceptowanie oraz przestrzeganie jego postanowień stanowi warunek konieczny uczestnictwa w Projekcie Zakopiańska Karta Mieszkańca.
4. Założenie Konta w Systemie Karty Mieszkańca lub złożenie wniosku w Autoryzowanym Punkcie Obsługi jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.
5. Niniejszy Regulamin dostępny jest w siedzibie Organizatora, na stronie <https://karta.zakopane.eu/> oraz w Aplikacji Zakopiańska Karta Mieszkańca.
6. Każdy we wcześniejszym terminie, przed rozpoczęciem korzystania z usług w Systemie Karty Mieszkańca, może zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.
7. Zakopiańska Karta Mieszkańca nie jest kartą płatniczą.
8. Postanowienia dotyczące Zakopiańskiej Karty Mieszkańca mają odpowiednio zastosowanie do Aplikacji Zakopiańska Karta Mieszkańca.
9. Za pośrednictwem Systemu Karty Mieszkańca Użytkownicy Karty mogą uzyskać dostęp do Konta, za pomocą którego mogą zarządzać swoim profilem i uzyskać dostęp do oferty Partnerów.
10. Każdy Użytkownik może w każdym czasie zrezygnować z udziału w Projekcie Zakopiańska Karta Mieszkańca.
11. Rezygnacja z udziału w Programie jest równoznaczna z usunięciem Konta Użytkownika.

### **§ 3. Osoby Uprawnione**

1. Zakopiańską Kartę Mieszkańca może otrzymać każda Osoba Uprawniona, zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu.
2. Osobą Uprawnioną do korzystania z Projektu może być każda osoba, która spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:
  - a) jest osobą dorosłą zameldowaną na pobyt stały w Zakopanem przez okres minimum 1 roku poprzedzającego dzień składania wniosku;
  - b) jest osobą dorosłą zameldowaną na pobyt czasowy w Zakopanem, rozliczającą podatek PIT w roku poprzedzającym składanie wniosku w Urzędzie Skarbowym w Zakopanem, wskazując jako miejsce zamieszkania adres na terenie Zakopanego;
  - c) jest osobą dorosłą, rozliczającą podatek PIT w roku poprzedzającym składanie wniosku w Urzędzie Skarbowym w Zakopanem, wskazując jako miejsce zamieszkania adres na terenie Zakopanego;
3. Do otrzymania Zakopiańskiej Karty Mieszkańca uprawnieni są również członkowie rodziny osoby wymienionej w ust. 2, nieuzyskujący dochodów, których miejscem stałego zamieszkania jest Miasto Zakopane:
  - a) dzieci do ukończenia 18 roku życia;
  - b) dzieci od 18 do 26 roku życia, które kontynuują naukę.
4. Do otrzymania Zakopiańskiej Karty Mieszkańca uprawnione są także dzieci do 18 roku życia przebywające w placówce opiekuńczo-wychowawczej w Zakopanem.
5. Dzieci do 6 roku życia korzystają z ulg i zniżek przypisanych do konta rodzica/opiekuna.
6. Na potwierdzenie warunków, o których mowa w § 3 pkt 2-4, wnioskodawca przedkłada stosowny dokument potwierdzający (Tabela 1).
7. W razie wystąpienia uzasadnionych wątpliwości Organizator ma prawo zażądać przedstawienia dodatkowych dokumentów poza Dokumentami Potwierdzającymi.

Tabela 1. Lista dokumentów potwierdzających

Poz.	Warunek	Dokument Potwierdzający
1.	Osoba dorosła - zameldowana na pobyt stały w Zakopanem	- deklaracja o meldunku lub zaświadczenie o meldunku
2.	Osoba dorosła - zameldowana na pobyt czasowy w Zakopanem - rozliczająca się w roku poprzedzającym składanie wniosku w Urzędzie Skarbowym w Zakopanem	- deklaracja o meldunku lub zaświadczenie o meldunku <b>oraz</b> - kserokopia pierwszej strony PIT-u rozliczeniowego za poprzedni rok kalendarzowy z oryginalną prezentatą Urzędu Skarbowego w Zakopanem, w której jako miejsce zamieszkania wskazano miasto Zakopane lub zaświadczenie Urzędu Skarbowego w Zakopanem o złożeniu zeznania podatkowego ze wskazaniem miasta Zakopane jako adresu zamieszkania
3.	Osoba dorosła pracująca - rozliczająca się w roku poprzedzającym składanie wniosku w Urzędzie Skarbowym w Zakopanem - niezameldowana na pobyt stały w Zakopanem	- kserokopia pierwszej strony PIT-u rozliczeniowego za poprzedni rok kalendarzowy z oryginalną prezentatą Urzędu Skarbowego w Zakopanem, w której jako miejsce zamieszkania wskazano miasto Zakopane <b>lub</b> - zaświadczenie Urzędu Skarbowego w Zakopanem o złożeniu zeznania podatkowego ze wskazaniem miasta Zakopane jako adresu zamieszkania
4.	Emeryt/rencista - niezameldowany na pobyt stały w Zakopanem	- kserokopia pierwszej strony PIT-u rozliczeniowego za poprzedni rok kalendarzowy - PIT-40A z oryginalną prezentatą Urzędu Skarbowego w Zakopanem, w której jako miejsce zamieszkania wskazano miasto Zakopane <b>lub</b>

cd. Tabela 1. Lista dokumentów potwierdzających

		- zaświadczenie Urzędu Skarbowego w Zakopanem o złożeniu zeznania podatkowego ze wskazaniem miasta Zakopane jako adresu zamieszkania
5.	Niepełnoletnie dziecko Osoby Uprawnionej - zamieszkujące z rodzicem/opiekunem na terenie miasta Zakopane - od 7 roku życia	- dokumenty potwierdzające uprawnienia do posiadania Karty rodzica/opiekuna <b>oraz</b> - oświadczenie o miejscu zamieszkania dziecka wraz z rodzicem/opiekunem prawnym, ze wskazaniem miasta Zakopane jako adresu zamieszkania
6.	Osobą od 18 do 26 roku życia - kontynuująca naukę - pozostająca na utrzymaniu rodzica/opiekuna będącego Osobą Uprawnioną - zamieszkująca z rodzicem/opiekunem na terenie miasta Zakopane	- dokumenty potwierdzające uprawnienia do posiadania Karty rodzica/opiekuna <b>oraz</b> - kserokopia aktualnej legitymacji szkolnej lub zaświadczenie o statusie ucznia <b>oraz</b> - oświadczenie o miejscu zamieszkania dziecka wraz z rodzicem/opiekunem prawnym, ze wskazaniem miasta Zakopane jako adresu zamieszkania
7.	Osoba do 18 roku życia przebywającą w placówce opiekuńczo-wychowawczej w Zakopanem	- zaświadczenie dyrektora placówki

#### § 4. Rejestracja w Systemie Karty Mieszkańca

1. Projekt Zakopiańskiej Karty Mieszkańca realizowany jest przy użyciu Systemu Karty Mieszkańca i warunkiem koniecznym udziału w Projekcie jest rejestracja Konta w Systemie dla każdego z Użytkowników.

2. Każdy pełnoletni Użytkownik Systemu Karty Mieszkańca powinien dysponować aktywnym kontem poczty elektronicznej lub numerem telefonu komórkowego.
3. Rejestracji w systemie można dokonać samodzielnie poprzez stronę internetową <https://karta.zakopane.eu/> lub poprzez Aplikację Zakopiańska Karta Mieszkańca, a także w Autoryzowanym Punkcie Obsługi po wypełnieniu wniosku w formie papierowej.
4. Na adres e-mail lub numer telefonu komórkowego podany w trakcie rejestracji zostanie wysłane potwierdzenie założenia konta w Systemie Karty Mieszkańca.
5. Osoba zakładająca Konto w imieniu osób trzecich, niezależnie czy są to osoby pełnoletnie, czy dzieci, automatycznie staje się administratorem Konta Rodzinnego, do którego należą wszystkie osoby wskazane w trakcie procesu rejestracji Konta.
6. Każda osoba pełnoletnia, w imieniu której zakładane jest Konto powinna posiadać własny adres e-mail lub numer telefonu komórkowego, na który zostanie wysłana prośba o potwierdzenie założenia Konta w Systemie Karty Mieszkańca.
7. Podane przez Użytkownika Systemu adres e-mail i/lub numer telefonu komórkowego są wykorzystywane przez Organizatora do przesyłania wyłącznie niezbędnych informacji dotyczących działania Projektu Zakopiańskiej Karty Mieszkańca.
8. Jeśli posiadacz Konta wyraził na to zgodę, na podany adres e-mail i numer telefonu może otrzymywać od Organizatora również informacje handlowe i marketingowe, o szeroko rozumianym charakterze informacyjnym i kulturalnym. Zgodę tę można w każdej chwili wycofać.

## **§ 5. Złożenie wniosku i wydanie Zakopiańskiej Karty Mieszkańca**

1. Wniosek może złożyć tylko Osoba Uprawniona wskazana w § 3 ust. 2.
2. Osoba Uprawniona (zwana dalej również „Wnioskodawcą”) może złożyć Wniosek w imieniu członków swojej rodziny lub osób, z którymi zamieszkuje pod jednym adresem i zarejestrowała je w formie Konta Rodzinnego.
3. Wniosek w imieniu osób wskazanych w § 3 ust. 3 składa rodzic/opiekun.
4. Wniosek w imieniu osób wskazanych w § 3 ust. 4 składa dyrektor placówki.
5. Wniosek można złożyć po wcześniejszej rejestracji Konta w formie elektronicznej poprzez stronę internetową <https://karta.zakopane.eu/> lub Aplikację Zakopiańska Karta Mieszkańca bądź w formie papierowej w Autoryzowanym Punkcie Obsługi. W przypadku złożenia

wniosku osobiście w wersji papierowej, Uczestnik Programu dokonuje rejestracji konta w Autoryzowanym Punkcie Obsługi.

6. Wniosek składa się według stosownego wzoru. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Do wniosku należy dołączyć:
  - a) aktualną fotografię każdej z osób, której dotyczy wniosek. Wymogi dotyczące zdjęcia: twarz równomiernie oświetlona, na jasnym tle, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych; twarz na zdjęciu powinna zajmować ok. 2/3 powierzchni zdjęcia. W przypadku wniosków elektronicznych fotografię załącza się jako plik graficzny, w formacie JPG lub PNG, nie może być on większy niż 5 MB; w przypadku wniosków papierowych dobrej jakości fotografię dołącza się do wniosku w formie elektronicznej lub papierowej; w przypadku wniosków papierowych Dokument Potwierdzający dołącza się do wniosku w formie elektronicznej lub papierowej.
  - b) Dokument Potwierdzający. W przypadku elektronicznego składania wniosku, Dokument Potwierdzający dołącza się w postaci dobrej jakości i czytelnych skanów.
8. Składane Wnioski rozpatrywane są do 10 dni roboczych.
9. Jeśli Wnioskodawca zamierza złożyć Wniosek w imieniu osoby pełnoletniej, posiadającej pełną zdolność do czynności prawnych, musi być do tego upoważniony przez tę osobę, co potwierdza poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola na wniosku.
10. Wnioskodawca składający wniosek w imieniu osób trzecich musi przedstawić Dokumenty Potwierdzające tych osób oraz stosowne upoważnienie.
11. Jeśli osoba dorosła, w której imieniu Wnioskodawca złożył wniosek, nie potwierdzi zgody na utworzenie Konta w Systemie Karty Mieszkańca, Organizator zastrzega sobie prawo do usunięcia takiego Konta.
12. Zakopiańska Karta Mieszkańca staje się aktywna automatycznie w chwili zaakceptowania wniosku przez Organizatora.
13. Użytkownik zostanie powiadomiony o aktywacji lub o odrzuceniu wniosku za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie lub na miejscu w Autoryzowanym Punkcie Obsługi.
14. Każda osoba pełnoletnia posiadająca aktywną Zakopiańską Kartę Mieszkańca, może odebrać swoją Kartę w wersji plastikowej w Autoryzowanym Punkcie Obsługi. W przypadku osób niepełnoletnich Kartę może odebrać rodzic/opiekun.



15. Karta w wersji elektronicznej generowana jest po zalogowaniu do Aplikacji Zakopiańska Karta Mieszkańca.
16. Zakopiańska Karta Mieszkańca wydawana jest bezpłatnie.

## **§ 6. Pakiet Mieszkańca**

1. Pakiet Mieszkańca to podstawowy Pakiet, którego aktywacja jest niezbędna do korzystania z Zakopiańskiej Karty Mieszkańca.
2. Osobą uprawnioną do korzystania z Pakietu Mieszkańca jest każda osoba wskazana w § 3.
3. Wniosek o przyznanie Pakietu Mieszkańca składany jest wraz z wnioskiem o wydanie Zakopiańskiej Karty Mieszkańca w sposób określony w § 5.
4. Pakiet Mieszkańca staje się aktywny automatycznie w chwili aktywacji Zakopiańskiej Karty Mieszkańca.
5. Aktywacja Pakietu Mieszkańca jest bezpłatna.
6. Oferta przedstawiona w Spisie Ofert jest dostępna od momentu aktywacji Pakietu Mieszkańca.
7. Pakiet Mieszkańca traci ważność wraz z utratą ważności Zakopiańskiej Karty Mieszkańca.

## **§ 7. Konto Rodzinne**

1. Każda Osoba Uprawniona wskazana w § 3 ust. 2 może założyć Konto Rodzinne.
2. Konto Rodzinne powstaje automatycznie przy dodawaniu do Konta kolejnego członka.
3. Administratorem Konta Rodzinnego jest osoba, która wymieniona została jako pierwsza we wniosku online lub składała wniosek w wersji papierowej w imieniu innej osoby pełnoletniej lub dziecka.
4. Administratorem Konta Rodzinnego w przypadku osób wskazanych w § 3 ust. 4 jest dyrektor placówki.
5. Administrator Konta Rodzinnego ma wgląd w wykorzystane rabaty i darmowe wejścia wszystkich osób w swoim Koncie Rodzinnym, może edytować ich dane osobowe, zainteresowania, wyrażać i cofać zgody.
6. Rodzic/opiekun, wpisując dane dzieci poświadczają, że wszystkie podane dane są prawidłowe i ma prawo do ich podawania.
7. Osoby posiadające Konto Rodzinne muszą posiadać taki sam adres zamieszkania.

8. Dla każdej osoby pełnoletniej, w imieniu której wnioskuje się o wydanie Zakopiańskiej Karty Mieszkańca wymagany jest indywidualny adres e-mail tej osoby.
9. Na podany w procesie rejestracji konta adres e-mail innej osoby pełnoletniej zostanie wysłany link potwierdzający założenie jej Konta przez administratora Konta Rodzinnego oraz prośba o wyrażenie zgody na zarządzanie przez nią Kontem w ramach Konta Rodzinnego. W przypadku braku zgody na zarządzanie danymi przez administratora, Konto jest usuwane automatycznie, a w przypadku braku podjęcia czynności konto pozostanie nieaktywne i zostanie usunięte w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku.

### **§ 8. Korzystanie z Zakopiańskiej Karty Mieszkańca**

1. Z Zakopiańskiej Karty Mieszkańca może korzystać tylko jej właściciel. Wyjątek stanowią dzieci do 6 roku życia, które korzystają z ulg i zniżek przypisanych do Konta rodzica/opiekuna.
2. Użytkownik Karty może jednocześnie posiadać plastikową Kartę i Kartę w wersji elektronicznej. Aby w pełni korzystać z ofert Partnerów wystarczy tylko plastikowa Karta lub tylko Karta w wersji elektronicznej. Rabaty plastikowej i elektronicznej Karty nie sumują się. Wzór Zakopiańskiej Karty Mieszkańca stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Skorzystanie z rabatu, ulgi lub innego świadczenia może zostać zrealizowane wyłącznie po zweryfikowaniu ważności Zakopiańskiej Karty Mieszkańca w Urzędzeniu, dostępnym w Obieckie.
4. Użytkownik Karty zobowiązany jest udostępnić swoją Zakopiańską Kartę Mieszkańca Partnerowi w celu dokonania weryfikacji.
5. W razie wątpliwości co do tożsamości Użytkownika Karty, Użytkownik Karty zobowiązany jest do jej potwierdzenia za pomocą dokumentu potwierdzającego tożsamość (w szczególności: dowód osobisty, paszport, prawo jazdy, legitymacja szkolna, legitymacja studencka).
6. Partner może odmówić udzielenia rabatu, ulgi lub innego świadczenia, jeśli Użytkownik Karty nie okazał Zakopiańskiej Karty Mieszkańca przed dokonaniem zakupu lub w przypadku stwierdzenia braku jej ważności oraz w przypadku braku potwierdzenia tożsamości, lub gdy posiadacz Zakopiańskiej Karty Mieszkańca nie jest jej właścicielem.

7. Zakopiańska Karta Mieszkańca jest honorowana w Obiektach przez Partnerów opisanych w Spisie Ofert na zasadach Partnerów opisanych w Spisie Ofert.
8. Obiekty, o których mowa w ust. 7 oznaczone są naklejką o honorowaniu Zakopiańskiej Karty Mieszkańca. Wzór naklejki stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
9. Zakopiańska Karta Mieszkańca wraz z Pakietem Mieszkańca ważna jest przez 1 rok od momentu aktywowania, z wyłączeniem osób, o których mowa w § 3 pkt. 2 lit. b.
10. W przypadku osób, o których mowa w § 3 pkt. 2 lit. b., Zakopiańska Karta Mieszkańca wraz z Pakietem Mieszkańca ważna jest przez okres określony w meldunku.
11. Po upływie terminu ważności Zakopiańska Karta Mieszkańca wraz z Pakietem Mieszkańca przestanie być aktywna.
12. Użytkownik Karty, jeżeli nadal spełnia jeden z warunków, aby być Osobą Uprawnioną, może złożyć wniosek o przedłużenie ważności Zakopiańskiej Karty Mieszkańca wraz z Pakietem Mieszkańca na kolejny okres czasu.
13. System Karty Mieszkańca i Aplikacja Zakopiańska Karta Mieszkańca są dostępne dla posiadaczy Konta lub Konta Rodzinnego przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Organizator zastrzega sobie możliwość dokonywania przerw w dostępie do Systemu Karty Mieszkańca i Aplikacji Zakopiańskiej Karty Mieszkańca, w szczególności w związku z koniecznością przeprowadzenia okresowej konserwacji.
14. W przypadkach szczególnych mających wpływ na bezpieczeństwo lub stabilność Systemu Karty Mieszkańca i Aplikacji Zakopiańska Karta Mieszkańca, Organizator ma prawo do czasowego zaprzestania lub ograniczenia świadczenia Usług, bez wcześniejszego powiadomienia i przeprowadzenia prac mających na celu przywrócenie bezpieczeństwa i stabilności Systemu Karty Mieszkańca i Aplikacji Zakopiańska Karta Mieszkańca.
15. W przypadku wadliwego działania Systemu Karty Mieszkańca, Aplikacji Zakopiańska Karta Mieszkańca lub braku akceptacji Karty w Obiekcie, Użytkownik powinien niezwłocznie poinformować Organizatora o usterce.
16. Podczas zgłaszania usterki Użytkownik Karty zobowiązany jest do dokładnego opisanie problemu, który napotkał przy próbie skorzystania z Zakopiańskiej Karty Mieszkańca bądź Systemu Karty Mieszkańca lub Aplikacji Zakopiańska Karta Mieszkańca.
17. O sposobie i terminie usunięcia usterki Użytkownik Karty zostanie powiadomiony telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

18. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne bądź ograniczenia oprogramowania lub sprzętu, z którego korzysta Użytkownik Konta lub Konta Rodzinnego, a które uniemożliwiają mu korzystanie z określonych usług.

### **§ 9. Zgubienie lub zniszczenie Zakopiańskiej Karty Mieszkańca**

1. W przypadku zgubienia plastikowej Karty Użytkownik Karty zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie Organizatora, który zablokuje Kartę.
2. Użytkownik Systemu może samodzielnie zablokować Kartę za pośrednictwem swojego Konta na stronie internetowej <https://karta.zakopane.eu/> lub poprzez Aplikację Zakopiańska Karta Mieszkańca.
3. Po zablokowaniu, Zakopiańska Karta Mieszkańca nie będzie mogła zostać ponownie wykorzystana.
4. W przypadku zniszczenia lub zgubienia Zakopiańskiej Karty Mieszkańca, Użytkownik Karty może złożyć wniosek o wydanie duplikatu.
5. Koszt wydania duplikatu Zakopiańskiej Karty Mieszkańca wynosi 10 zł.
6. Osoba składająca wniosek o wydanie duplikatu Zakopiańskiej Karty Mieszkańca powinna przedstawić Organizatorowi dowód wpłaty za duplikat.
7. Opłaty nie pobiera się w przypadku wymiany Karty z powodu zmiany danych osobowych przez jej Użytkownika.

### **§ 10. Zmiana oferty Zakopiańskiej Karty Mieszkańca**

1. Organizator może zmieniać ofertę między innymi poprzez rozszerzenie jej o dodatkowe Pakiety, Partnerów i Obiekty, uprawnienia do uzyskania rabatów lub innego rodzaju ulgi bądź usługi.
2. Organizator może także zmieniać ofertę poprzez usunięcie Pakietów, Partnerów i Obiektów ze Spisu Ofert. Oferty usunięte ze Spisu Ofert przestają obowiązywać.
3. Zmiany oferty, o których mowa w punkcie § 9 pkt 1-2 niniejszego Regulaminu, obowiązują od chwili ogłoszenia. Organizator niezwłocznie ogłasza zmianę oferty na stronie <https://karta.zakopane.eu/>.

## **§11. Zmiany Regulaminu**

1. Regulamin może ulec zmianie, w szczególności z powodu:
  - a) dostosowania Regulaminu do obowiązujących przepisów prawa, wprowadzenia nowych przepisów prawnych oraz uchylecia lub zmiany przepisów prawnych już obowiązujących;
  - b) dostosowania Regulaminu do koniecznych zmian wprowadzanych w Systemie Karty Mieszkańca;
  - c) dostosowania Regulaminu do zmian w ofercie Zakopiańskiej Karty Mieszkańca.
2. Zmiana w Regulaminie zostanie niezwłocznie podana do wiadomości publicznej na stronie internetowej <https://karta.zakopane.eu/> oraz poprzez wysyłkę wiadomości e-mail/SMS do Użytkowników Karty z zaznaczeniem daty wejścia w życie zmiany.

## **§12. Informacja w sprawie przetwarzania danych osobowych**

*Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE. L 119/1), dalej: „RODO” informujemy, że:*

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) jest Gmina Miasto Zakopane – Burmistrz Miasta Zakopane, ul. Tadeusza Kościuszki 13, 34-500 Zakopane. Z Administratorem można kontaktować się poprzez adres e-mail: [office@zakopane.eu](mailto:office@zakopane.eu) lub pisemnie na adres korespondencyjny wskazany w zdaniu pierwszym.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: [iod@zakopane.eu](mailto:iod@zakopane.eu) lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe, tj. imię, nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zamieszkania, nr. telefonu komórkowego, adres e-mail, wizerunek, stosowne zaświadczenia wymienione w Regulaminie Zakopiańskiej Karty Mieszkańca, będą przetwarzane w celu umożliwienia Pani/Panu skorzystania z programu Zakopiańska Karta Mieszkańca oraz związanej z tym

możliwości korzystania ze zniżek ulg, preferencji i uprawnień w ramach Karty Mieszkańca na podstawie złożonego dobrowolnie wniosku o wydanie Zakopiańskiej Karty Mieszkańca, co będzie równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

- a) art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. osoba, której dane dotyczą, wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;
  - b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
  - c) art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
  - d) art. 6 ust. 1 lit. d RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej;
4. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
  5. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa, a także będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, które świadczą wsparcie techniczne i serwisowe dla oprogramowania wykorzystywanego w Urzędzie Miasta Zakopane na podstawie każdorazowo zawieranej umowy powierzenia danych osobowych. Tego typu umowa reguluje tryb, zasady, cel przetwarzania, jak i środki bezpieczeństwa przetwarzania tych danych oraz odpowiedzialność Administratora Danych jak i Podmiotu Przetwarzającego.
  6. Dane osobowe umieszczone na Zakopiańskiej Karcie Mieszkańca będą udostępniane Partnerom programu pn. Zakopiańska Karta Mieszkańca w celu weryfikacji uprawnień do oferowanych przez nich zniżek i ulg.
  7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu odwołania zgody na przetwarzanie danych, a po odwołaniu będą gromadzone i przechowywane przez okres ściśle określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych oraz rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.

8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych na zasadach art. 15-21 RODO przysługuje Pani/Panu prawo żądania:
  - a) dostępu do treści danych, na zasadach wskazanych w art. 15 RODO;
  - b) sprostowania danych, na zasadach wskazanych w art. 16 RODO;
  - c) usunięcia danych, na zasadach wskazanych w art. 17 RODO;
  - d) ograniczenia przetwarzania danych, na zasadach wskazanych w art. 18 RODO.
  - e) prawo do przenoszenia danych, na zasadach wskazanych w art. 20 RODO;
  - f) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach wskazanych w art. 21 RODO.
9. W związku z tym, że dobrowolnie przystępując do udziału w Projekcie Zakopiańska Karta Mieszkańca, wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do odwołania tej zgody w dowolnym momencie, co następuje poprzez złożenie wniosku o unieważnienie karty mieszkańca. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych niezgodnie z przepisami prawa do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Podanie przez Panią/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednakże brak ich wskazania uniemożliwi realizację złożonego przez Pana/Panią wniosku.
12. Pani/Pana dane osobowe mogą być wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, o którym mowa w art. 22 RODO, wyłącznie w celu przypisania zniżek, ulg, preferencji i uprawnień odpowiednio do cechy użytkownika.