

REGULAMIN
KONKURSU KRZYŻÓWKOWEGO z okazji Dnia Kobiet 2025

1. ORGANIZATOR KONKURSU:

Ośrodek Kultury w Czudcu

2. DATA I MIEJSCE KONKURSU:

9 marca 2025 r., sala widowiskowa w Urzędzie Gminy w Czudcu

3. CEL KONKURSU:

1. Celem konkursu jest sprawdzenie wiedzy uczestników i wyłonienie zwycięzców konkursu.
2. Uczestnicy nie będą podzieleni na kategorie wiekowe.
3. Uczestnikiem konkursu może być każda osoba, która tego dnia spełni zasady uczestnictwa w konkursie.

4. WARUNKI UCZESTNICTWA:

1. Aby wziąć udział w konkursie należy rozwiązać krzyżówkę.
2. Powstałe hasło wraz z imieniem i nazwiskiem należy zapisać na specjalnej karteczce, która będzie dostępna 9 marca 2025 roku podczas Eventu z okazji Dnia Kobiet (sala widowiskowa Urzędu Gminy w Czudcu) i wrzucić do wcześniej przygotowanej skrzynki.
3. Skrzynka konkursowa będzie dostępna w godzinach 15:00-17:00.
4. Spośród wszystkich prawidłowych odpowiedzi zostaną rozlosowane nagrody w postaci voucherów oraz upominków rzeczowych.
5. Każdy uczestnik może wrzucić tylko jedną kartkę z imieniem, nazwiskiem oraz hasłem krzyżówki.
6. Każda osoba biorąca udział w konkursie, dobrowolnie zgadza się na przetwarzanie jej wizerunku, poprzez zamieszczanie zdjęć, nagrań z wydarzenia na stronie internetowej, portalach społecznościowych, gazecie lokalnej oraz w informacjach medialnych Ośrodka Kultury w Czudcu w celach pamiątkowych oraz promocji działalności jednostki.
7. Klauzula informacyjna określająca zasady przetwarzania danych w celu organizacji konkursu poniżej.

5. ROZSTRZYGNIECIE KONKURSU:

1. Rozdanie nagród nastąpi w dniu 9.03.2025 r. w sali widowiskowej Urzędu Gminy w Czudcu około godziny 18:00.
2. Relacja fotograficzna oraz wyniki konkursu zawierające Imię i Nazwisko nagrodzonych osób zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie www.ok-czudec.pl oraz na profilu FB Ośrodka Kultury w Czudcu.
3. **Nagrodę otrzymają wyłącznie osoby, które zostaną wylosowane oraz będą tego dnia osobiście na Sali widowiskowej Urzędu Gminy w Czudcu.** Osoba, która prawidłowo odgadnie hasło krzyżówki, ale nie będzie obecna tego dnia na sali nie otrzyma nagrody.
4. Z vouchera można skorzystać osobiście, podarować go innej osobie lub wymienić się z inną osobą posiadającą voucher na inne wydarzenie organizowane przez Ośrodek Kultury w Czudcu.
5. Posiadanie vouchera nie gwarantuje zapewnienia miejsca na dane wydarzenie/warsztaty/usługi. Należy zapisać się na nie zgodnie z obowiązującymi zasadami przyjętymi u sponsora danego vouchera.
6. Przy zapisie na warsztaty/wyjazdy/usługę kosmetyczną posiadanie i okazanie vouchera w formie papierowej jest obowiązkowe.

Szczegółowych informacji udziela Ośrodek Kultury w Czudcu pod numerami telefonów: 17 27 72 444 lub 603 326 881. Organizator zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w regulaminie.

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

TEMAT: ORGANIZACJA KONKURSU

KOGO DOTYCZY INFORMACJA: rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego uczestnika, uczestnik

1. **Kto wykorzystuje dane:** Ośrodek Kultury w Czudcu.
2. **Kontakt:** ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, tel. 603326881, (17) 27 72 444, ok@czudec.pl
3. **Inspektor ochrony danych:** daneosobowe@czudec.pl.
4. **Kim jest inspektor ochrony danych:** inspektor jest specjalistą z zakresu ochrony danych osobowych.
5. **Cel wykorzystania danych:** organizacja wycieczek; objęcie uczestnika ubezpieczeniem grupowym NNW.
6. **Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
7. **Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.
8. **Kto otrzyma dane:** ubezpieczyciel, dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej.
9. **Okres przechowywania danych:** 10 lat.
10. **Dlaczego tak długo:** okres wynika z Ustawy z dnia z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
11. **Przysługujące prawa:**

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO	NA CZYM POLEGA	ZASTRZEŻENIA	JAK SKORZYSTAĆ
Dostępu do danych	Prawo do uzyskania informacji o tym czy OK dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. Informacje przekazuje się w formie notatki.	Prawo dostępu do danych nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji. Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego ochrona praw i wolności innych osób. Przed udzieleniem dostępu do danych, OK może żądać dodatkowych informacji , celem zweryfikowania czy udziela dostępu do danych właściwej osobie.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Sprostowania danych	Prawo do poprawiania nieprawidłowych danych, aktualizacji nieaktualnych oraz uzupełniania niekompletnych.	Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Usunięcia danych	Prawo do bycia zapomnianym – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały skasowane.	Przysługuje wyłącznie, gdy: dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lub są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Ograniczenia przetwarzania	Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.	Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba kwestionuje prawidłowość swoich danych lub jeśli jej dane są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu lub gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lecz są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Sprzeciwu	Prawo do żądania, by OK zaprzestał wykorzystywania danych osobowych zleceniobiorcy w określonym celu, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją składającego sprzeciw.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby. 2. Skutecznie złożony sprzeciw skutkuje zaprzestaniem korzystania z danych osobowych 3. w celu wskazanym w treści sprzeciwu. <p>Sprzeciw złożony bezpodstawnie zostanie odrzucony. Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz. Jeżeli uważasz, że cele są poprawne lecz do ich osiągnięcia wykorzystywane są niewłaściwe rodzaje danych osobowych lub że gromadzi się ich zbyt dużo – określ które z tych informacji są niewłaściwe lub nadmiarowe. 3. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz.
Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych	Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Składając skargę należy wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.	Skontaktuj się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych.

12. **Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych jest konieczne do wzięcia udziału w wycieczce (vide pkt 6).
13. **Konsekwencje odmowy:** brak możliwości wzięcia udziału w wycieczce.
14. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.
15. **Profilowanie:** nie dotyczy.