

REGULAMIN USŁUG MASAŻU I ZABIEGÓW REGENERACYJNYCH - STUDIO BODY THERAPY

Body Therapy Paweł Cieślik NIP: 6443472652

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z usług świadczonych w gabinecie Body Therapy Paweł Cieślik.
2. Skorzystanie z usług gabinetu jest równoznaczne z oświadczeniem Klienta, że nie występują u niego przeciwwskazania do wykonania wybranej usługi oraz że zapoznał się z Regulaminem i go akceptuje.
3. Klient zobowiązuje się do poinformowania osoby wykonującej usługę o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo zabiegu.
4. Z usług gabinetu może skorzystać osoba pełnoletnia, a osoba niepełnoletnia wyłącznie za pisemną zgodą rodzica lub opiekuna prawnego.
5. Usługi mają charakter relaksacyjny, regeneracyjny oraz profilaktyczno-prozdrowotny i nie stanowią świadczeń zdrowotnych.
6. Gabinet świadczy usługi komercyjne w zakresie masażu, zabiegów regeneracyjnych, treningów personalnych oraz innych usług zgodnych z ofertą.
7. Gabinet zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w ofercie, cenniku oraz Regulaminie.

§2. Rezerwacja wizyt

1. Rezerwacji wizyty można dokonać telefonicznie, poprzez wiadomość, system Booksy lub osobiście w recepcji gabinetu.
2. Podczas rezerwacji Klient podaje dane niezbędne do kontaktu i organizacji wizyty (w szczególności: imię oraz numer telefonu).
3. Gabinet może kontaktować się z Klientem w celu potwierdzenia rezerwacji lub ustalenia szczegółów wizyty.

§3. Zadek / przedpłata

1. Gabinet może pobrać zadek w wysokości 50% wartości zarezerwowanej wizyty.
2. Zadek może być wymagany w szczególności w przypadku Klientów:
 - a) którzy odwołali wizytę po upływie wymaganego terminu (poniżej 24 godzin),
 - b) którzy nie pojawili się na umówionej wizycie bez wcześniejszego odwołania,
 - c) którzy często zmieniają terminy wizyt lub dokonują ich anulowania.
3. Brak wpłaty zadatku w wyznaczonym terminie może skutkować anulowaniem rezerwacji.
4. Wpłacony zadek jest zaliczany na poczet ceny wizyty.
5. Zadek stanowi zabezpieczenie rezerwacji terminu oraz blokady czasu pracy gabinetu.
6. Zadek ma charakter bezzwrotny.
7. W przypadku niepojawienia się Klienta na wizycie lub jej odwołania bądź przełożenia później niż 24 godziny przed planowanym terminem, zadek przepada.

§4. Odwoływanie wizyt, zmiany terminu i spóźnienia

1. Odwołanie lub zmiana terminu możliwe są najpóźniej 24 godziny przed wizytą.
2. Odwołanie po tym czasie może skutkować pobraniem opłaty organizacyjnej.
3. W przypadku pobrania zadatku stosuje się zasady §3.
4. Spóźnienie Klienta skraca czas wizyty bez zmiany ceny usługi.

5. Spóźnienie powyżej 15 minut może skutkować odmową wykonania usługi.

§5. Płatności i cennik

1. Aktualny cennik usług dostępny jest w gabinecie oraz na portalu rezerwacyjnym Booksy.
2. Płatność za usługę odbywa się po zakończeniu wizyty, chyba że gabinet ustali z Klientem inaczej.
3. Dostępne formy płatności: gotówka, przelew, karta.
4. Faktura wystawiana jest na życzenie Klienta – Klient zobowiązany jest poinformować o tym przed dokonaniem płatności.
5. Zadek (jeśli został pobrany) jest zaliczany na poczet ceny wizyty zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie.

§6. Bezpieczeństwo i przeciwwskazania

1. Klient zobowiązany jest do poinformowania osoby wykonującej usługę o wszelkich istotnych okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo oraz komfort wykonania zabiegu, w szczególności o: infekcjach, gorączce, złym samopoczuciu, chorobach skóry, ciąży, świeżych urazach, przebytych zabiegach oraz przyjmowanych lekach.
2. Gabinet ma prawo odmówić wykonania usługi lub przerwać zabieg w przypadku występowania przeciwwskazań lub wątpliwości co do bezpieczeństwa jego wykonania.
3. Zatajenie przez Klienta istotnych informacji, nieprzekazanie wymaganych danych lub brak świadomości występowania przeciwwskazań nie może stanowić podstawy do obciążania gabinetu odpowiedzialnością za ewentualne skutki wykonania usługi.
4. Przed pierwszą wizytą Klient zobowiązany jest do wypełnienia ankiety lub wywiadu oraz podpisania zgody na wykonanie usługi.
5. Zgoda podpisana przez Klienta podczas pierwszej wizyty obowiązuje również podczas kolejnych wizyt i stanowi podstawę do realizacji usług w gabinecie.
6. Podczas kolejnych wizyt Klient ma obowiązek każdorazowo informować gabinet o wszelkich zmianach stanu zdrowia lub innych okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo wykonania usługi.

§7. Zasady korzystania z gabinetu

1. Klient zobowiązany jest do punktualności i kultury osobistej.
2. Gabinet dokłada wszelkich starań, aby wizyty rozpoczynały się o umówionej godzinie. Z przyczyn organizacyjnych mogą jednak wystąpić niewielkie opóźnienia. W takiej sytuacji Klient zostanie poinformowany na miejscu.
3. Na terenie gabinetu obowiązuje wzajemny szacunek oraz zakaz zachowań naruszających komfort, bezpieczeństwo lub granice personelu.
4. Gabinet może odmówić wykonania usługi w przypadku niestosownego zachowania.
5. Zabrania się korzystania z usług pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. W takiej sytuacji gabinet ma prawo odmówić wykonania usługi, a wizyta może zostać uznana za zrealizowaną.
6. Na terenie gabinetu obowiązuje całkowity zakaz palenia, w tym również papierosów elektronicznych.
7. Gabinet nie odpowiada za rzeczy osobiste Klientów.
8. Recepcja objęta jest monitoringiem w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony mienia.
9. Gabinet może ograniczyć obecność osób towarzyszących, w tym dzieci, w celu zapewnienia komfortu i spokojnych warunków wykonywania usługi.
10. Za zniszczenia majątku Gabinetu spowodowane działaniem lub zaniechaniem Klienta, Klient ponosi pełną odpowiedzialność finansową.

§8. Przebieg wizyty i higiena

A. Higiena Klienta i przebieg wizyty

1. Gabinet świadczy usługi wyłącznie po wcześniejszej rezerwacji terminu, chyba że strony ustalą inaczej.
2. Klient zobowiązany jest do przybycia na wizytę w sposób umożliwiający sprawne rozpoczęcie usługi o umówionej godzinie.
3. Dla komfortu obu stron zaleca się zachowanie podstawowej higieny osobistej przed wizytą.
W przypadku braku zachowania podstawowych zasad higieny osobistej gabinet ma prawo odmówić wykonania usługi lub przerwać wizytę.
4. Klient ma obowiązek poinformować osobę wykonującą usługę o każdym niepokojącym odczuciu w trakcie zabiegu, w szczególności o bólu, zawrotach głowy lub pogorszeniu samopoczucia.

B. Standard higieny gabinetu

1. Gabinet zapewnia warunki higieniczne zgodne z charakterem świadczonych usług, w tym czystość stanowiska pracy oraz odpowiednie przygotowanie gabinetu do każdej wizyty.
2. Stanowisko pracy oraz elementy mające kontakt z Klientem są każdorazowo czyszczone i dezynfekowane pomiędzy wizytami z wykorzystaniem profesjonalnych środków do dezynfekcji.
3. W gabinecie stosowane są jednorazowe podkłady higieniczne na kozetki, wymieniane po każdym Kliencie.
4. Na życzenie Klienta dostępne są ręczniki. Obowiązuje zasada: jeden Klient – jeden ręcznik.
Po każdej wizycie ręczniki są zabezpieczane w przeznaczonym do tego pojemniku i przekazywane do prania.
5. Pomieszczenia gabinetu są regularnie wietrzone i wentylowane w celu zapewnienia komfortu oraz odpowiednich warunków sanitarnych.
6. Personel każdorazowo dba o zachowanie odpowiednich standardów higienicznych przed rozpoczęciem i po zakończeniu zabiegu, w tym o higienę i dezynfekcję rąk.
7. W gabinecie stosowane są środki higieniczne przeznaczone do jednorazowego użycia, zgodnie z charakterem wykonywanych usług.
8. Czystość utrzymywana jest również w przestrzeniach wspólnych, takich jak recepcja i poczekalnia.
9. Dla Klientów dostępna jest toaleta.

§9. Vouchery podarunkowe

1. Gabinet oferuje możliwość zakupu voucherów podarunkowych na usługi dostępne w aktualnej ofercie.
2. Voucher jest ważny przez okres 6 miesięcy od daty jego zakupu.
3. Voucher może zostać wykorzystany wyłącznie po wcześniejszej rezerwacji terminu wizyty.
4. Klient zobowiązany jest do okazania vouchera przed rozpoczęciem wizyty, w formie papierowej lub elektronicznej.
5. Voucher nie podlega wymianie na gotówkę ani zwrotowi.
6. Po upływie terminu ważności voucher traci ważność i nie może zostać zrealizowany.
7. W przypadku odwołania lub przełożenia wizyty realizowanej na podstawie vouchera później niż 24 godziny przed umówionym terminem, gabinet ma prawo uznać voucher za zrealizowany.
8. Voucher może zostać wykorzystany na usługę o wyższej wartości za dopłatą różnicy zgodnie z aktualnym cennikiem.
9. W przypadku niewykorzystania pełnej wartości vouchera, niewykorzystana kwota nie podlega zwrotowi.

§10. Dostęp do budynku i dostępność

1. Gabinet znajduje się w budynku usługowym objętym monitoringiem w celu zapewnienia bezpieczeństwa Klientów oraz ochrony mienia.
2. Po godzinie 19:00 drzwi wejściowe do budynku są zabezpieczone i otwierane przy użyciu kodu dostępu.
3. W celu wejścia do budynku po godzinie 19:00 Klient proszony jest o wcześniejszy kontakt telefoniczny z gabinetem pod numerem firmowym w celu umożliwienia dostępu do budynku.
4. Gabinet zlokalizowany jest na wyższej kondygnacji budynku. Lokal nie posiada udogodnień architektonicznych dla osób poruszających się na wózku.
5. Przed oraz za budynkiem dostępny jest parking dla Klientów.

§11. Brak usług o charakterze seksualnym

1. Gabinet nie świadczy usług o charakterze seksualnym.
2. Niestosowne zachowanie skutkuje przerwaniem wizyty.

§12. Sytuacje losowe / siła wyższa

1. Gabinet zastrzega możliwość zmiany terminu wizyty lub jej odwołania w wyjątkowych sytuacjach losowych, niezależnych od gabinetu (m.in. nagła choroba personelu, awaria techniczna, brak dostępu do lokalu, brak prądu lub inne zdarzenia losowe)
2. Klient otrzyma propozycję nowego terminu.

§13. Efekty usług

1. Efekty zależą od indywidualnych predyspozycji.
2. Gabinet nie gwarantuje rezultatów.

§14. Postanowienia końcowe

1. Gabinet zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie, w szczególności w przypadku zmian przepisów prawa, zakresu świadczonych usług lub zasad funkcjonowania gabinetu.
2. Aktualna wersja Regulaminu jest dostępna w gabinecie oraz w formie elektronicznej – między innymi na stronie internetowej studiobodytherapy.pl
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.
4. Skorzystanie z usług gabinetu jest równoznaczne z zapoznaniem się z Regulaminem oraz jego pełną akceptacją.
5. Ewentualne spory wynikające ze świadczenia usług będą w pierwszej kolejności rozwiązywane polubownie, w drodze rozmów i wzajemnych ustaleń.

REGULAMIN TRENINGÓW PERSONALNYCH

Body Therapy Paweł Cieślik NIP: 6443472652

§1. Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady świadczenia usług treningów personalnych przez firmę: Body Therapy Paweł Cieślik, NIP 6443472652, zwaną dalej „Trenerem”.
2. Treningi prowadzone są przez certyfikowanego trenera personalnego.
3. Treningi odbywają się głównie w sieci siłowni Smart Gym:
 - a) CH Załęże, ul. Bocheńskiego 69, Katowice
 - b) Zabrze Arena, ul. Roosevelta 81, Zabrzeoraz w innych lokalizacjach – po indywidualnym uzgodnieniu.
4. Regulamin obowiązuje wszystkich klientów korzystających z usług Trenera.
5. Zakup pojedynczego treningu lub pakietu treningowego jest równoznaczny z zapoznaniem się z regulaminem oraz jego pełną akceptacją.

§2. Charakter usług

1. Treningi personalne mają charakter sportowo-rekreacyjny.
2. Program treningowy jest każdorazowo dopasowywany do:
 - celów Klienta,
 - indywidualnych predyspozycji,
 - możliwości fizycznych,
 - poziomu zaawansowania,
 - aktualnego stanu sprawności.
3. Trener nie gwarantuje osiągnięcia określonych rezultatów treningowych.

§3. Warunki uczestnictwa

1. Klient oświadcza, że:
 - a) nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania ćwiczeń fizycznych,
 - b) jego stan zdrowia pozwala na udział w treningach personalnych,
 - c) poinformował Trenera o wszystkich chorobach, urazach, kontuzjach oraz dolegliwościach,
 - d) przyjmuje do wiadomości, że zatajenie informacji może mieć wpływ na bezpieczeństwo treningu.
2. Klient zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Trenera o każdej zmianie stanu zdrowia w trakcie współpracy.
3. W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia Klienta, Trener ma prawo odmówić przeprowadzenia treningu do czasu wyjaśnienia sytuacji.
4. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za skutki wynikające z zatajenia lub podania nieprawdziwych informacji dotyczących stanu zdrowia.

§4. Rodzaje usług i płatności

1. Treningi personalne oferowane są w formie:
 - a) pojedynczych treningów,
 - b) pakietów treningowych.
2. Aktualny cennik przekazywany jest Klientowi bezpośrednio przez Trenera, w formie ustnej, elektronicznej lub pisemnej.
3. Płatność za treningi dokonywana jest z góry, przed rozpoczęciem realizacji usługi.
4. Brak dokonania płatności w ustalonym terminie skutkuje brakiem możliwości realizacji treningu.

§5. Pakiety treningowe i okres ważności

1. Treningi personalne realizowane są w formie treningów indywidualnych lub treningów w duecie.
2. Pakiety treningowe są przypisane do osoby kupującej, jednak mogą zostać przeniesione na inną osobę wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu z Trenerem.
3. Pakiety nie podlegają odsprzedaży osobom trzecim.
4. Okres ważności pakietów wynosi:
 - pakiet 4 treningów – 30 dni
 - pakiet 8 treningów – 60 dni
 - pakiet 12 treningów – 90 dni
5. Termin ważności pakietu liczony jest od daty pierwszego zrealizowanego treningu.
6. Po upływie terminu ważności niewykorzystane treningi przepadają.
7. Niewykorzystane treningi nie podlegają zwrotowi ani wymianie na środki pieniężne.
8. W przypadku czasowej niemożliwości realizacji treningów z przyczyn leżących po stronie Trenera (choroba, sytuacje losowe, zdarzenia niezależne), okres ważności pakietu ulega odpowiedniemu przedłużeniu.

§6. Rezerwacja i odwoływanie treningów

1. Terminy treningów ustalane są indywidualnie pomiędzy Klientem a Trenerem.
2. Odwołanie lub zmiana terminu treningu możliwe są najpóźniej na 24 godziny przed planowanym terminem.
3. Trening odwołany później niż 24 godziny przed terminem, nieodbyty lub opuszczony z winy Klienta, uznaje się za zrealizowany, chyba że strony ustalą między sobą inaczej z uwagi na sytuacje losowe, awaryjne lub chorobę.
4. Spóźnienie Klienta nie powoduje automatycznego wydłużenia czasu treningu.
5. W przypadku odwołania treningu przez Trenera ustalany jest nowy termin dogodny dla obu stron.

§7. Zasady bezpieczeństwa

1. Klient zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń i wskazówek Trenera podczas treningu.
2. Klient ma obowiązek niezwłocznie informować Trenera o bólu, zawrotach głowy, złym samopoczuciu, dolegliwościach lub kontuzjach.
3. Klient wykonuje ćwiczenia z należytą ostrożnością, zgodnie z instrukcjami Trenera.
4. Klient korzysta ze sprzętu treningowego zgodnie z jego przeznaczeniem oraz regulaminem obiektu.
5. Trener nie ponosi odpowiedzialności za skutki ćwiczeń wykonywanych niezgodnie z jego zaleceniami.
6. Trener nie ponosi odpowiedzialności za urazy, kontuzje lub pogorszenie stanu zdrowia powstałe w trakcie treningu, jeżeli nie wynikają one z jego rażącego zaniedbania.
7. W przypadku zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa Trener ma prawo przerwać trening.

§8. Odpowiedzialność

1. Klient bierze udział w treningach dobrowolnie i na własną odpowiedzialność.
2. Trener ponosi odpowiedzialność wyłącznie za szkody powstałe z jego winy umyślnej lub rażącego zaniedbania.
3. Trener nie ponosi odpowiedzialności za:
 - rzeczy osobiste pozostawione na terenie obiektu,
 - szkody powstałe na skutek działania osób trzecich,
 - zdarzenia losowe niezależne od Trenera.
4. Klient ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez siebie na terenie obiektu.
5. W przypadku naruszenia regulaminu Trener ma prawo odmówić dalszej realizacji usług.

§9. Rezygnacja i zwroty

1. Opłaty za pojedyncze treningi oraz pakiety treningowe nie podlegają zwrotowi.

2. Niewykorzystane treningi nie mogą zostać wymienione na środki pieniężne.
3. Przerwanie współpracy przez Klienta, niezależnie od przyczyny, nie uprawnia do zwrotu środków.
4. W wyjątkowych sytuacjach losowych Trener może podjąć decyzję o indywidualnym rozpatrzeniu sprawy.

§10. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych Klienta jest Body Therapy Paweł Cieślik, NIP: 6443472652.
2. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji usług treningowych, kontaktu z Klientem oraz prowadzenia dokumentacji związanej z działalnością.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji usług.
4. Klient ma prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania, ograniczenia przetwarzania oraz żądania ich usunięcia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dane osobowe nie są udostępniane osobom trzecim, z wyjątkiem sytuacji wymaganych przepisami prawa.

§11. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji lub udostępnienia Klientowi.
2. Trener zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie.
3. O wszelkich zmianach regulaminu Klienci będą informowani w sposób przyjęty przez Trenera.
4. Regulamin jest dostępny u Trenera oraz na profilu Instagram i stronie internetowej: Instagram - pawelcieslik_ | Strona: studiobodytherapy.pl
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.
6. Skorzystanie z usług Trenera jest równoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH (RODO)

Body Therapy Paweł Cieślik NIP: 6443472652

Administrator danych osobowych informuje, że dane Klientów przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

§1. Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest Body Therapy Paweł Cieślik, NIP: 6443472652, z siedzibą w Sosnowcu.

Kontakt z Administratorem możliwy jest za pośrednictwem danych udostępnionych na stronie internetowej, w mediach społecznościowych oraz w miejscu świadczenia usług.

§2. Zakres danych osobowych

Przetwarzane mogą być w szczególności następujące dane:

- imię i nazwisko,
- numer telefonu,

- adres e-mail,
- dane dotyczące rezerwacji wizyt i treningów,
- dane zawarte w formularzach i ankietach,
- inne dane przekazane dobrowolnie przez Klienta.

Dane przetwarzane są wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji usług.

§3. Cele przetwarzania danych

Dane osobowe przetwarzane są w celu:

- a) realizacji usług masażu, zabiegów regeneracyjnych oraz treningów personalnych,
- b) prowadzenia rezerwacji wizyt i treningów,
- c) kontaktu z Klientem,
- d) prowadzenia dokumentacji,
- e) realizacji obowiązków księgowych i podatkowych.

§4. Dobrowolność podania danych

Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do świadczenia usług.

§5. Prawa Klienta

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu oraz prawo do przenoszenia danych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem.

§6. Udostępnianie danych

Dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie:

- a) podmiotom obsługującym system rezerwacji,
- b) biuru rachunkowemu,
- c) firmom informatycznym,
- d) organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

§7. Okres przechowywania danych

Dane osobowe przechowywane są przez okres wymagany przepisami prawa oraz niezbędny do realizacji usług.

§8. Informacje dodatkowe

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych. Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania w rozumieniu przepisów RODO.

POLITYKA PRYWATNOŚCI

Body Therapy Paweł Cieślik NIP: 6443472652

§1. Informacje ogólne

1. Niniejsza Polityka Prywatności określa zasady przetwarzania danych osobowych użytkowników strony internetowej studiobodytherapy.pl.
2. Administratorem danych osobowych jest Body Therapy Paweł Cieślik, NIP: 6443472652, z siedzibą w Sosnowcu.
3. Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

§2. Zakres przetwarzanych danych

1. W związku z korzystaniem ze strony internetowej mogą być przetwarzane dane takie jak:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) numer telefonu,
 - c) adres e-mail,
 - d) inne dane podane dobrowolnie w formularzu kontaktowym.
2. Strona może również przetwarzać dane techniczne, takie jak adres IP, w zakresie niezbędnym do prawidłowego działania strony.

§3. Cel przetwarzania danych

1. Dane podane w formularzu kontaktowym przetwarzane są wyłącznie w celu udzielenia odpowiedzi na zapytanie użytkownika.
2. Dane techniczne przetwarzane są w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania strony.
3. Dane nie są wykorzystywane w celach marketingowych bez odrębnej zgody użytkownika.

§4. Podstawa przetwarzania

1. Podstawą przetwarzania danych jest:
 - a) zgoda użytkownika wyrażona poprzez dobrowolne podanie danych,
 - b) prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na zapewnieniu działania strony.

§5. Udostępnianie danych

1. Dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom obsługującym hosting strony oraz podmiotom wspierającym jej działanie techniczne.
2. Dane nie są sprzedawane ani przekazywane osobom trzecim w celach marketingowych.

§6. Pliki cookies

1. Strona może wykorzystywać pliki cookies w celu zapewnienia jej prawidłowego działania.
2. Użytkownik może w każdej chwili zmienić ustawienia dotyczące cookies w swojej przeglądarce internetowej.

§7. Linki do mediów społecznościowych

1. Strona zawiera linki do zewnętrznych serwisów społecznościowych.
2. Po przejściu do tych serwisów obowiązują zasady prywatności określone przez ich administratorów.

§8. Prawa użytkownika

1. Użytkownik ma prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych,
 - b) ich sprostowania,
 - c) usunięcia,

- d) ograniczenia przetwarzania,
 - e) wniesienia sprzeciwu.
2. Użytkownik ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

59. Informacje dodatkowe

1. Dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
2. Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.
3. Administrator zastrzega sobie prawo do aktualizacji niniejszej Polityki Prywatności.