**Program „Muzeum na wynos”**

**Regulamin**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Organizatorem programu „**Muzeum na wynos”** (zwanego dalej: **Programem)** jest Muzeum Historyczne Miasta Krakowa z siedzibą w Krakowie, Rynek Główny 35, wpisane do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Gminę Miejską Kraków pod numerem 37, posiadające REGON: 382698540 oraz NIP: 6762562544 (zwane dalej: Muzeum)
2. Muzeum na wynos to program edukacyjny dla dzieci i młodzieży adresowany do szkół podstawowych, bibliotek, domów kultury, również osób prywatnych.
3. W ramach Programu Muzeum wypożycza czasowo, odpłatnie Kufry tematyczne zawierające specjalnie opracowane pakiety edukacyjne obejmujące: Zeszyt nauczyciela i opiekuna oraz Kartę pracy ucznia, repliki, rekwizyty, materiały pomocnicze i edukacyjne (zwane dalej: **Kufrem** lub **Kuframi),** przeznaczone do samodzielnego przeprowadzenia zajęć przez nauczyciela/opiekuna w placówce macierzystej.
4. Pełna oferta Kufrów wraz z ich opisem merytorycznym dostępna jest na stronie [www.muzeumkrakowa.pl/muzeum-na-wynos](http://www.muzeumkrakowa.pl/muzeum-na-wynos)
5. Szczegółowy opis zawartości każdego Kufra wraz z podaniem wartości poszczególnych elementów znajduje się odpowiednio w **załącznikach nr 1, 2, 3 oraz 4** do niniejszego Regulaminu.
6. Niniejszy regulamin (zwany dalej **Regulaminem**) określa zasady odpłatnego wypożyczania Kufrów, korzystania z nich oraz ich odbioru i zwrotu.

**ZASADY WYPOŻYCZENIA**

**I. Rezerwacja**

1. Instytucja, osoba prywatna wypożyczająca Kufer zwana jest w dalszej części Regulaminu **Wypożyczającym.**
2. W ramach Programu można jednocześnie wypożyczyć jeden bądź kilka Kufrów tematycznych.
3. W celu wypożyczenia Kufra należy złożyć rezerwację na Kufer na formularzu zgłoszeniowym stanowiącym **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem, przesłanym na adres [muzeumnawynos@muzeumkrakowa.pl](mailto:muzeumnawynos@muzeumkrakowa.pl)
4. W wiadomości zwrotnej do Wypożyczającego Muzeum potwierdza rezerwację, w tym wysokość opłaty, warunki odbioru i zwrotu lub, w sytuacji kiedy zachodzi taka konieczność, ustala z Wypożyczającym zmianę terminu wypożyczenia.
5. Uiszczenie opłaty za wypożyczenie i jej zaksięgowanie na rachunku Muzeum jest warunkiem wydania przez Muzeum zarezerwowanego Kufra. Po dokonaniu zapłaty Muzeum wystawi fakturę i prześle Wypożyczającemu drogą mailową.
6. W sytuacji, gdy Wypożyczający nie dokona zapłaty w terminie 7 dni od daty dokonania rezerwacji, Muzeum dokonuje anulowania złożonej rezerwacji.
7. W sytuacji zamówienia kilku Kufrów należy złożyć osobną rezerwację na każdy z nich, wypełniając i przesyłając osobny formularz zgłoszeniowy.
8. Dokonanie rezerwacji jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem przez Wypożyczającego warunków Regulaminu.
9. W przypadku rezygnacji z wypożyczenia Wypożyczający proszony jest o niezwłoczne poinformowanie Muzeum mailowo na adres [muzeumnawynos@muzeumkrakowa.pl](mailto:muzeumnawynos@muzeumkrakowa.pl), przy czym:

* jeśli rezygnacja nastąpi przed uiszczeniem opłaty za wypożyczenie, Muzeum dokona anulowania rezerwacji,
* jeśli rezygnacja nastąpi po dokonaniu płatności, a przed odbiorem Kufra, Muzeum dokona zwrotu środków na konto Wypożyczającego w terminie 14 dni od dnia otrzymania maila od Wypożyczającego z rezygnacją oraz prześle fakturę korygującą,
* jeśli rezygnacja nastąpi po dokonaniu płatności w dniu odbioru Kufra, Muzeum zatrzyma całą wniesioną opłatę stałą oraz, jeśli Kufer został dostarczony do miejsca wskazanego przez Wypożyczającego, opłatę ryczałtową za dostarczenie Kufra.

**II. Termin**

1. Wypożyczenie następuje na okres od 1 do 10 dni roboczych.
2. Termin wypożyczenia naliczany jest od dnia odbioru przez Wypożyczającego Kufra do dnia jego zwrotu do Muzeum, potwierdzonych protokołami odbioru i zwrotu.
3. W przypadku, gdy Wypożyczający zadecyduje o potrzebie przedłużenia terminu wypożyczenia, Wypożyczający ma obowiązek skontaktowania się z Muzeum na adres [muzeumnawynos@ muzeumkrakowa.pl](mailto:muzeumnawynos@muzeumkrakowa.pl) i ustalenia warunków dalszego wypożyczenia.
4. W przypadku, gdy Wypożyczający nie zwróci Kufra w terminie i nie dokona z Muzeum ustalenia warunków dalszego wypożyczenia Muzeum obciąży Wypożyczającego opłatą w wysokości 10,00 zł za każdy dzień zwłoki.
5. W sytuacji gdy pomimo wezwania Wypożyczający nie zwróci lub odmówi zwrotu Kufra Muzeum, niezależnie od opłat wskazanych w pkt. 13 Muzeum obciąży Wypożyczającego kwotą stanowiącą równowartość Kufra wynikającą z wartości podanych w załącznikach nr 1, 2, 3 i 4.

**III. Opłaty**

15. Za wypożyczenie jednego Kufra Muzeum pobiera **opłatę stałą** w wysokości **80,00 zł** oraz **opłatę zależną** w wysokości **5,00 zł** za każdego ucznia/dziecko korzystające z Kufra. W przypadku udziału mniejszej ilość dzieci korzystających z Kufra, niż wskazana w formularzu zgłoszeniowym, opłata zależna nie podlega zwrotowi ani pomniejszeniu.

16. Opłata ryczałtowa za dostarczenie przez Muzeum Kufra do Wypożyczającego wynosi 30,00 zł. oraz za odbiór przez Muzeum Kufra od Wypożyczającego wynosi 30,00 zł.

17. W sytuacji, gdy Wypożyczający dokonuje wypożyczenia kilku Kufrów z opcją dostawy przez Muzeum, o której mowa w pkt. 21 oraz których dostarczenie i zwrot odbywa się do tego samego miejsca w tym samym terminie, naliczana jest jedna opłata o której mowa w pkt. 16.

18. Przesyłanie przez Muzeum faktur, duplikatów tych faktur oraz ich korekt, not korygujących oraz not odsetkowych następuje w formie elektronicznej, na co Wypożyczający wyraża zgodę.

**IV. Odbiór i zwrot**

19. Według wyboru Wypożyczającego Kufer może zostać odebrany oraz zwrócony we wskazanym przez Muzeum punkcie (opcja pierwsza):

**Pałac Krzysztofory**, Rynek Główny 35

**Celestat**, ul. Lubicz 16

**Muzeum Podgórza**, ul. Bolesława Limanowskiego 51

**Muzeum Nowej Huty**, Osiedle Centrum E 1

20. Wyboru miejsca wypożyczenia i zwrotu Kufrów dokonuje Wypożyczający spośród miejsc wskazanych w pkt. 19.

21. Istnieje również opcja dostarczenia i odebrania Kufra przez Muzeum (opcja druga), do/z miejsca wskazanego przez Wypożyczającego **wyłącznie na terenie Krakowa,** pod warunkiem uiszczenia przez Wypożyczającego opłaty, o której mowa w pkt. 16.

22. Wypożyczający może łączyć opcje dostarczenia/zwrotu Kufra.

23. W momencie odbioru oraz zwrotu Kufra Wypożyczający i pracownik Muzeum ma obowiązek sprawdzić jego kompletność zgodnie ze spisem elementów, które zawiera Kufer wskazanych w załącznikach 1, 2, 3 lub 4.

24. Z czynności odbioru oraz zwrotu Kufra sporządzany jest protokół odbioru/zwrotu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6.** Oryginał protokołu otrzymuje Muzeum, kopię Wypożyczający.

25. Do czynności odbioru i zwrotu Kufra Wypożyczający zobowiązany jest wyznaczyć osobę, która upoważniona będzie do podpisania protokołu. W przypadku odmowy podpisania protokołu, Muzeum nie wyda/nie odbierze Kufra. W takiej sytuacji uznaje się, że zaszły okoliczności wymienione w pkt. 9 (rezygnacja z rezerwacji) lub pkt. 14 (opóźnienie w zwrocie).

26. W przypadku, gdy z protokołu odbioru wynikać będzie brak któregoś z elementów Kufra, a nie brakowało go w momencie wypożyczenia Kufra lub gdy któryś z elementów, w tym Kufer, jest uszkodzony, Muzeum uprawnione jest do żądania od Wypożyczającego zapłaty kwoty stanowiącej równowartość wartości zagubionego lub uszkodzonego elementu.

**ZASADY KORZYSTANIA**

1. Wypożyczający jest zobowiązany do zwrotu kompletnego i nieuszkodzonego Kufra.
2. Uiszczenie przez Wypożyczającego opłaty oraz odebranie Kufra jest jednoznaczne ze zobowiązaniem się Wypożyczającego do zwrócenia Kufra w terminie, w stanie kompletnym i nieuszkodzonym.
3. Od dnia wydania do dnia zwrotu Kufra Wypożyczający ponosi pełną odpowiedzialność za jego zniszczenie lub utratę np. na skutek zgubienia lub kradzieży
4. Wszelkie uszkodzenia elementów Kufra powstałe podczas korzystania należy zgłosić Muzeum.
5. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za wypadki, uszczerbki na zdrowiu wynikłe z użycia materiałów/elementów/rekwizytów zamieszczonych w Kufrze niezgodnego z ich przeznaczeniem.
6. Muzeum nie wyraża zgody na kopiowanie przez Wypożyczającego materiałów drukowanych wchodzących w skład Kufra, Zeszytu nauczyciela i opiekuna oraz Kart pracy ucznia.
7. Kufer nie może być odstępowany, odsprzedawany ani wykorzystywany przez inny podmiot, niż ten który dokonał jego wypożyczenia, wskazany w formularzu zgłoszeniowym.

**REKLAMACJE**

1. Wszelkie pytania, uwagi lub reklamacje dotyczące wypożyczenia i korzystania z Kufra należy składać w siedzibie Muzeum w formie pisemnej lub mailowo na adres: [muzeumnawynos @muzeumkrakowa.pl](mailto:muzeumnawynos@muzeumkrakowa.pl), w terminie do 14 dni od zaistnienia przyczyny reklamacji.
2. Reklamacja powinna zawierać oznaczenie Wypożyczającego – instytucję, imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail (podane przez Wypożyczającego w formularzu), wskazanie przyczyny reklamacji oraz żądanie. Reklamacje niepełne nie będą rozpatrywane. Wzór reklamacji stanowi **Załącznik nr 7** do Regulaminu.
3. Reklamację rozpoznaje się w terminie 14 dni od daty jej otrzymania w prawidłowej postaci.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem **1 września 2023 r.** i jest dostępny na stronie internetowej [www.muzeumkrakowa.pl/muzeum-na-wynos](http://www.muzeumkrakowa.pl/muzeum-na-wynos)
2. Muzeum zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu. Może ona być spowodowana w szczególności zmianami ustawodawczymi, bądź zmianami praktyki stosowania prawa, rozwojem technologii internetowych, zmianami zasad korzystania z Programu.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu**

**Zawartość kufra „Dole i niedole służących”**

* Dzwoneczek 31,00 zł
* Czepek z materiału 42,00 zł
* Fartuszek 15,00 zł
* Sukienka służącej 60,00 zł
* Dwie puszki z pasty 21,00 zł
* Szpulka białej nici 2,00 zł
* Kłębek włóczki białej 5,00 zł
* Dwa motki muliny (beżowa, brązowa) 5,00 (2,50 sz.) zł
* Tamborek z rozpięta białą tkaniną 15,00 zł
* Miotełka do kurzu 52,90 zł
* Żelazko do drobnych elementów garderoby 71,50 zł
* Klamerki do prania (zestaw 25 sztuk) 19,90 zł
* Drewniana łyżka 2,05 zł
* Drewniana mątewka 2,05 zł
* Ściereczka z tkaniny 5,00 zł
* Ręcznik 10,00 zł
* Skrzynia 385,00 zł

**Załącznik nr 2 do Regulaminu**

**Zawartość kufra „Z czego składał się rycerz?”**

* Hełm rycerski garnczkowy 3400,00 zł
* drewniany miecz 930,00 zł
* Ostrogi rycerskie 630,00 zł za komplet
* Pas skórzany 99,00 zł
* Tunika 33,15 zł
* Tarcza 29,75 zł
* Napierśnik 500 zł
* Kord z pochwą 300 zł
* Obraz *Pasowanie na rycerza,* E. Leighton – wydruk na płótnie 69,30 zł

**Załącznik nr 3 do Regulaminu**

**Zawartość kufra „W świecie krakowskich legend”**

* Korona 80,00 zł
* Chusta zielarki 45,00 zł
* Toczek z welonem 21,25 zł
* 2 tarcze rycerskie - łącznie 59,50 zł
* 2 kusze ze strzałami - łącznie 90,95 zł
* 2 miecze drewniane – łącznie 20,41 zł
* Pałatka rycerska 66,31 zł
* Czapka szlachecka 42,00 zł
* Czapka smoka 34,99 zł
* Czapka koguta 40,00 zł
* Czapka i ogon owcy 40,00 zł
* Rogi diabła 20,03 zł
* Czapka Szewczyka/karczmarza 129,20 zł
* Trąbka 129,99 zł
* Grafika z obrazem „Smok”, Witolda Chomicza 94,00 zł
* 2 ramki drewniane łącznie 20,00 zł
* Cyrograf na papierze czerpanym 10,00 zł

**Załącznik nr 4 do Regulaminu**

**Zawartość kufra „Życie codzienne w średniowiecznym mieście”**

* Cegła 10,00 zł
* Średniowieczny wieniec z welonem 21,00 zł
* Kaptur 120,00 zł
* Dwa kielichy 66,00 zł (za 2 sztuki)
* Dwie łyżki drewniane 6,00 (za 2 sztuki)
* Model średniowiecznego ratusza krakowskiego 740,00 zł
* Gliniany wazonik 20,00 zł
* Dzbanuszek gliniany 25,00 zł
* Szklana butelka z korkiem 59,00 zł
* Skórzana sakiewka 76,00 zł
* Para ciżemek 100,00 zł
* Pasek skórzany cienki 44,00 zł
* Pasek skórzany gruby 128,00 zł
* Próbniki materiałów 10,00 zł
* Kości do gry w skórzanym kubku 85,00 zł

**Załącznik nr 5 do Regulaminu**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY MUZEUM NA WYNOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa i adres instytucji Wypożyczającej** |  |
| **Imię i nazwisko osoby reprezentującej Wypożyczającego/**  **odpowiedzialnej za Wypożyczenie**  **Telefon**  **Mail** |  |
| **Dane do wystawienia Faktury VAT** |  |
| **Tytuł zamawianego Kufra** |  |
| **Okres wypożyczenia (od/do)** |  |
| **Liczba dzieci w grupie korzystającej z Kufra, w celu przygotowania odpowiedniej ilości Kart pracy ucznia** |  |
| **Wypożyczenie kufra** | Odbiór osobisty z wybranego oddziału Muzeum:  Krzysztofory (Rynek Gł. 35)  Celestat (ul. Lubicz 16)  Muzeum Podgórza (ul. B. Limanowskiego 51)  Muzeum Nowej Huty (os. Centrum E1)  Dostarczenie przez Muzeum pod wskazany adres (tylko w granicach miasta, opcja dodatkowo płatna)  Dokładny adres dostawy: ……………………………………..………...  ……………………………………..………...  ……………………………………..………... |
| **Zwrot Kufra** | Zwrot osobisty do wybranego oddziału Muzeum:  Krzysztofory (Rynek Gł. 35)  Celestat (ul. Lubicz 16)  Muzeum Podgórza (ul. B. Limanowskiego 51)  Muzeum Nowej Huty (os. Centrum E1)  Odbiór przez Muzeum spod wskazanego adresu (tylko w granicach miasta, opcja dodatkowo płatna)  Dokładny adres odbioru: ……………………………………..………...  ……………………………………..………...  ……………………………………..………... |

Klauzula informacyjna

W celu wykonania obowiązku określonego w art. 13 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.U. UE.L z 2016 r. Nr 119), „RODO” Muzeum Historyczne Miasta Krakowa informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Historyczne Miasta Krakowa z siedzibą w Krakowie (31-011), Rynek Główny 35, reprezentowane przez Michała Niezabitowskiego – Dyrektora. Dane kontaktowe: e-mail: dyrekcja@muzeumkrakowa.pl, nr tel. 12 619-23-02.

2. Dane kontaktowe inspektora danych osobowych Administratora, e-mail: [iod@muzeumkrakowa.pl](mailto:iod@muzeumkrakowa.pl) lub adres: 31-011 Kraków, Rynek Główny 35.

3. Przetwarzanie danych osobowych będzie się odbywać na podstawie:

* art. 6 ust. 1 lit. a RODO do momentu zwrotu Kufra - za zgodą osoby, której dane dotyczą do celów związanych z wypożyczenie, wydaniem oraz odbiorem;
* art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie niezbędne do wykonania umowy wypożyczenia;
* art. 6 ust. 1 pkt. c RODO – wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, np. wystawianie i przechowywanie dokumentów księgowych;
* art. 6 ust. 1 lit. f RODO – ustalenie, obrona i dochodzenie roszczeń związanych z wypożyczeniem;

1. Przekazanie danych osobowych jest konieczne do wypożyczenia, wydania i zwrotu Kufra.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia wypożyczenia oraz do końca okresu przedawnienia potencjalnych roszczeń związanych z wypożyczeniem lub cofnięcia zgody na dalsze przetwarzanie danych.
3. Po ustaniu celu przetwarzania dane osobowe będą przechowywane w celu archiwalnym przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r. (tj. Dz.U. 2020 poz. 164) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej z dnia 20 października 2015 r. (tj. Dz.U. 2019 poz. 246).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są: pracownicy Administratora bezpośrednio związani z wypożyczeniem Kufra, Działu Finansowo-Księgowego, Działu Prawnego, Działu Kontrolingu, Sekretariatu, pracownicy kancelarii prawnej obsługującej Muzeum, firm informatycznych świadczących usługi informatyczne, organy ZUS, US oraz inne organy, urzędy i podmioty działające na podstawie upoważnienia wynikającego z obowiązujących przepisów prawa.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo:
6. dostępu do tych danych,
7. sprostowania danych,
8. usunięcia danych,
9. ograniczenia przetwarzania danych,
10. przenoszenia danych,
11. wniesienia sprzeciwu,
12. cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych dokonanych na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. W Polsce organem nadzorczym jest - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

10. Pozyskane Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji określonych w Rozporządzeniu RODO.

**Załącznik nr 6 do Regulaminu**

**Protokół odbioru Kufra „Muzeum na wynos”**

Potwierdzam, że Kufer (tytuł kufra)…………………………………………………………………… , który odbieram jest nieuszkodzony oraz kompletny.

Nazwa instytucji/nazwisko osoby Wypożyczającej

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Uwagi:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Data, podpis

………………………………………

**Protokół zwrot Kufra „Muzeum na wynos”**

Zwrot Kufra ( tytuł kufra) ………………………………………………………………………………

nastąpił w dniu………………………………………………………..,

w stanie uszkodzonym/wybrakowanym\* (podkreślić właściwe; wymienić uszkodzenia lub braki):

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Podpis Wypożyczającego

……………………………………………………………………………………….

Podpis Muzeum

……………………………………………………………………………………….

**Załącznik nr 7 do Regulaminu**

**FORMULARZ REKLAMACJI MUZEUM NA WYNOS**

Formularz reklamacji

1. Nazwa i adres instytucji Wypożyczającej

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Imię i nazwisko Wypożyczającego

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. Nr tel.

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. Adres e-mail

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. Opis przyczyn reklamacji

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Żądania

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Data, podpis Wypożyczającego

……………………………………………………………………..

Klauzula informacyjna

W celu wykonania obowiązku określonego w art. 13 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.U. UE.L z 2016 r. Nr 119), „RODO” Muzeum Historyczne Miasta Krakowa informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Historyczne Miasta Krakowa z siedzibą w Krakowie (31-011), Rynek Główny 35, reprezentowane przez Michała Niezabitowskiego – Dyrektora. Dane kontaktowe: e-mail: dyrekcja@muzeumkrakowa.pl, nr tel. 12 619-23-02.

2. Dane kontaktowe inspektora danych osobowych Administratora, e-mail: [iod@muzeumkrakowa.pl](mailto:iod@muzeumkrakowa.pl) lub adres: 31-011 Kraków, Rynek Główny 35.

3. Przetwarzanie danych osobowych będzie się odbywać na podstawie:

* art. 6 ust. 1 lit. a RODO do momentu zwrotu Kufra - za zgodą osoby, której dane dotyczą do celów związanych z wypożyczenie, wydaniem oraz odbiorem;
* art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie niezbędne do wykonania umowy wypożyczenia;
* art. 6 ust. 1 pkt. c RODO – wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, np. wystawianie i przechowywanie dokumentów księgowych;
* art. 6 ust. 1 lit. f RODO – ustalenie, obrona i dochodzenie roszczeń związanych z wypożyczeniem;

1. Przekazanie danych osobowych jest konieczne do wypożyczenia, wydania i zwrotu Kufra.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia wypożyczenia oraz do końca okresu przedawnienia potencjalnych roszczeń związanych z wypożyczeniem lub cofnięcia zgody na dalsze przetwarzanie danych.
3. Po ustaniu celu przetwarzania dane osobowe będą przechowywane w celu archiwalnym przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r. (tj. Dz.U. 2020 poz. 164) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej z dnia 20 października 2015 r. (tj. Dz.U. 2019 poz. 246).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są: pracownicy Administratora bezpośrednio związani z wypożyczeniem Kufra, Działu Finansowo-Księgowego, Działu Prawnego, Działu Kontrolingu, Sekretariatu, pracownicy kancelarii prawnej obsługującej Muzeum, firm informatycznych świadczących usługi informatyczne, organy ZUS, US oraz inne organy, urzędy i podmioty działające na podstawie upoważnienia wynikającego z obowiązujących przepisów prawa.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo:
6. dostępu do tych danych,
7. sprostowania danych,
8. usunięcia danych,
9. ograniczenia przetwarzania danych,
10. przenoszenia danych,
11. wniesienia sprzeciwu,
12. cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych dokonanych na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. W Polsce organem nadzorczym jest - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

10. Pozyskane Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji określonych w Rozporządzeniu RODO.