

UCHWAŁA NR VI/68/2024
RADY MIASTA I GMINY KÓRNIK
z dnia 25 września 2024 r.

w sprawie wprowadzenia "Kórnickiej Karty Mieszkańca"

Na podstawie art. 18. ust. 1, w związku z art. 7 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609 i 721) Rada Miasta i Gminy Kórnik uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się „Kórnicką Kartę Mieszkańca”, której założenia określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Kórnicka Karta Mieszkańca jest realizowana przez Urząd Miasta i Gminy w Kórniku.

2. Kórnicka Karta Mieszkańca jest narzędziem promocji wewnętrznej mającej na celu zachęcenie osób zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Kórnik do zameldowania, bądź zadeklarowania w zeznaniu podatkowym, że miejscem zamieszkania jest Miasto i Gmina Kórnik.

3. Kórnicka Karta Mieszkańca ma na celu:

- 1) poprawę warunków życia mieszkańców;
- 2) promocję Miasta i Gminy Kórnik, jako miejsca atrakcyjnego do osiedlania się;
- 3) zwiększenie dochodów Miasta i Gminy Kórnik z tytułu podatków;
- 4) promocję kultury fizycznej i aktywnego wypoczynku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kórnik.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca Rady Miasta i Gminy Kórnik

Anna Maria Andrzejewska

REGULAMIN KÓRNICKIEJ KARTY MIESZKAŃCA

Rozdział 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania i korzystania z Kórnickiej Karty Mieszkańca w ramach systemu dostępnego w Aplikacji mMieszkaniec i na Stronie Internetowej oraz w formie fizycznej karty.

2. Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest w Aplikacji mMieszkaniec oraz na stronie Miasta i Gminy Kórnik <https://kornik.pl>.

3. Użyte w niniejszym Regulaminie określenia zapisane wielką literą, niezależnie od liczby mają następujące definicje:

- 1) **Karta** – Kórnicka Karta Mieszkańca wydana w formie mKarty lub w formie fizycznej;
- 2) **Aplikacja** – system teleinformatyczny pod nazwą mMieszkaniec należący do Operatora, który można pobrać ze sklepów Google Play (dla użytkowników Android), App Store (dla użytkowników iOS), w ramach którego Operator udostępnia zasoby teleinformatyczne Użytkowników; Regulamin Aplikacji dostępny jest na stronie <https://mmieszkaniec.pl/>;
- 3) **Benefit** – zniżki oraz ulgi dla Użytkowników udzielone przez Partnerów w ramach oferowanych produktów i/lub usług poprzez Kartę, w tym Usług Cyfrowych oraz Usług Elektronicznych;
- 4) **Dane Osobowe** – wprowadzone przez Użytkownika dane, zgromadzone przez Właściciela lub podmioty posiadające licencję na system Karty oraz w toku jej użytkowania, stanowiące dane osobowe, w rozumieniu 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 (RODO),
- 5) **Gmina** – Miasto i Gmina Kórnik;
- 6) **mKarta** – system dedykowany do wirtualnego produktu mKarty, dzięki któremu możliwe jest przyznawanie i korzystanie przez Użytkowników ze zniżek oraz ulg w ramach oferowanych produktów i/lub usług przez Partnerów;
- 7) **Operator** – podmiot udostępniający mKartę oraz Stronę Internetową, którym jest Rekord Mobile sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Garbary 100/11, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000768425, posiadającą NIP: 7831796471, REGON: 382404187, kapitał zakładowy 200 000,00 zł;

- 8) **Partner** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą, jednostka organizacyjna, organizacja pozarządowa, oferująca swoje zniżki oraz ulgi odnośnie produktów i/lub usług w ramach Karty;
- 9) **Przedsiębiorca na prawach konsumenta (PNPK)** — przez „Przedsiębiorcę na prawach konsumenta (PNPK)” należy rozumieć przedsiębiorcę, który prowadzi działalność gospodarczą na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, chce zawrzeć Umowę z Operatorem bezpośrednio związaną z jego działalnością gospodarczą, a jednocześnie Umowa nie ma dla niego charakteru zawodowego;
- 10) **Regulamin** – niniejszy Regulamin;
- 11) **Strona Internetowa** – strona internetowa dedykowana dla wirtualnego produktu mKarty dostępna pod adresem: <https://kornik.mkarta.org>
- 12) **Umowa o korzystanie z Karty** – umowa pomiędzy Użytkownikiem, a Gminą zawierana za pośrednictwem Operatora w przedmiocie zniżek oraz ulg odnośnie produktów i/lub usług w ramach Karty, na podstawie niniejszego Regulaminu;
- 13) **Użytkownik** – osoba fizyczna, która korzysta z Aplikacji lub Strony Internetowej lub posiada kartę w postaci fizycznej i zawarła Umowę o korzystanie z Karty, oraz która może ubiegać się także o Kartę dla osoby, której jest rodzicem/opiekunem prawnym;
- 14) **Usługi** – Usługi Cyfrowe lub Usługi Elektroniczne;
- 15) **Usługi Cyfrowe** - usługi pozwalające Użytkownikowi na:
- a) wytwarzanie, przetwarzanie, przechowywanie lub dostęp do danych w postaci cyfrowej;
 - b) wspólne korzystanie z danych w postaci cyfrowej, które zostały przesłane lub wytworzone przez Kupującego lub innych użytkowników Usługi Cyfrowej;
 - c) inne formy interakcji za pomocą danych w postaci cyfrowej;
- 16) **Usługi Elektroniczne** - wszelkie usługi elektroniczne świadczone przez Partnerów na rzecz Użytkowników za pośrednictwem Aplikacji. Usługi Cyfrowe mogą stanowić rodzaj Usług Elektronicznych, ale nie muszą;
- 17) **Konto** - element systemu Kórnickiej Karty mieszkańca służący do obsługi systemu zarówno przez administratora, partnera jak i mieszkańca;
- 18) **Przerwa techniczna** - czasowe zawieszenie usługi związane z modyfikacją, konserwacją lub usunięciem zagrożenia na platformie obsługującej Aplikację;
- 19) **Treści użytkownika** - wszystkie dane dotyczące usług Użytkownika, dostępnych poprzez Aplikację.

4. Użytkownicy oraz Partnerzy zobowiązani są zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz Regulaminem świadczenia usług w ramach aplikacji mMieszkaniec. Podczas rejestracji Konta w Aplikacji, są zobowiązani zaakceptować ich treść najpóźniej w momencie przekazania przez Użytkownika danych identyfikacyjnych niezbędnych do otrzymania mKarty. Powyższe stanowi warunek niezbędny do zawarcia Umowy na korzystanie z Karty oraz przekazanie dostępu Karty. Użytkownik jest zobowiązany przestrzegać postanowień ww. Regulaminów w trakcie obowiązywania Umowy na korzystanie z Karty.

Rozdział 2. PRZEDMIOT I ZAKRES USŁUG

1. Użytkownik może zarządzać Kartą za pośrednictwem konta w Aplikacji internetowej lub Stronie Internetowej. Aplikacja oraz Strona Internetowa umożliwia:

1) Użytkownikowi:

- a) rejestrację,
- b) logowanie,
- c) złożenie wniosku o Kartę,
- d) podgląd Moje wnioski,
- e) podgląd Moja karta, w tym widok QR kod oraz dane upoważniające do korzystania ze zniżek,
- f) widok Moje Programy,
- g) widok Moje konto, w tym możliwość zweryfikowania i edytowania danych,
- h) podgląd udzielonych zgód,
- i) prezentację oferty Partnerów biorących udział w programie wraz z wizytówką każdego z nich,
- j) listę dostępnych Benefitów.

2) Partnerowi:

- a) rejestrację,
- b) logowanie,
- c) złożenie wniosku o status Partnera,
- d) podgląd wizytówki wraz z dostępnymi Benefitami, w tym możliwość edycji i zarządzania,
- e) weryfikację mieszkańca uprawnionego do Benefitu.

2. Użytkownik powinien posiadać jedno konto użytkownika założone w Aplikacji lub poprzez Stronę Internetową w ramach modułu mKarta.

3. Operator zastrzega sobie przerwę w świadczeniu usług, ze względu na prowadzenie prac technicznych i informatycznych, które będą miały na celu rozwój Aplikacji oraz zapewnienie świadczenia Usług Elektronicznych na jak najwyższym poziomie.

Rozdział 3. ZASADY OGÓLNE DOTYCZĄCE PRYZNANIA mKARTY

1. Przyznanie Karty następuje:

- a) za pośrednictwem Aplikacji, poprzez założenie konta w Aplikacji oraz złożenie wniosku o wydanie mKarty;

b) za pośrednictwem Strony Internetowej, poprzez założenie konta w Aplikacji oraz złożenie wniosku o wydanie mKarty;

c) w formie fizycznej karty przy złożeniu wniosku w formie papierowej w siedzibie urzędu.

2. Karta może być wydawana jako karta w wersji mobilnej w Aplikacji lub w formie karty fizycznej.

O przyznaniu Karty decyzję podejmuje Gmina, zgodnie z postanowieniami ust. 3-5 wskazanymi poniżej.

3. Złożony wniosek zostaje rozpatrzony przez Gminę niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia prawidłowo złożonego wniosku.

4. Gmina może wezwać Użytkownika do uzupełnienia bądź poprawienia informacji zawartych we wniosku o wydanie Karty, w szczególności, jeżeli załączone przez Użytkownika zdjęcia są niewyraźne. W tym celu Użytkownik otrzyma wiadomość e-mail na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej lub pisemnie na wskazany adres zamieszkania, jeżeli Użytkownik nie poda adresu do korespondencji elektronicznej. W takim przypadku termin wskazany w ust. 3 powyżej ulega przedłużeniu i biegnie od momentu skutecznego uzupełnienia złożonego wniosku o wydanie Karty.

5. Gmina odrzuca wniosek o wydanie Karty, w sytuacji, gdy nie spełnia on wymogów wskazanych w Rozdziale V. niniejszego Regulaminu. Informację o odrzuceniu wniosku Użytkownik otrzymuje na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej. W przypadku odrzucenia wniosku o wydanie Karty, Użytkownik może złożyć ponowny wniosek, jeżeli będzie spełniał wymogi wskazane w Rozdziale V. niniejszego Regulaminu.

6. Użytkownik może dokonać aktywacji kilku Kart w ramach Aplikacji lub za pośrednictwem Strony Internetowej, w sytuacji przyznania Karty kilku członkom rodziny Użytkownika, którzy nie ukończyli 18 roku życia.

7. Karta może być przyznana osobie, która rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w danej Gminie, zgodnie z postanowieniami wskazanymi w Rozdziale V. niniejszego Regulaminu.

Rozdział 4.

WYMOGI OGÓLNE DOTYCZĄCE PRYZNANIE STATUSU PARTNERA

1. Przyznanie statusu Partnera następuje:

a) za pośrednictwem Aplikacji, poprzez założenie konta w Aplikacji oraz złożenie wniosku o przyznanie statusu Partnera;

b) za pośrednictwem Strony Internetowej, poprzez założenie konta w Aplikacji oraz złożenie wniosku o przyznanie statusu Partnera;

2. Złożony wniosek zostaje rozpatrzony przez Gminę niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia prawidłowo złożonego wniosku.

3. Gmina może wezwać do uzupełnienia bądź poprawienia informacji zawartych we wniosku o przyznanie statusu Partnera. W tym celu Gmina przesyła wiadomość e-mail na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej. W takim przypadku termin wskazany w ust. 3 powyżej ulega przedłużeniu i biegnie od momentu skutecznego uzupełnienia złożonego wniosku o wydanie Karty.

Rozdział 5. WYMOGI DOTYCZĄCE UŻYTKOWNIKA

1. Wniosek o wydanie Karty może być złożony przez osobę, która posiada pełną zdolność do czynności prawnych, a w przypadku osób nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych wniosek powinien zostać złożony przez rodzica/opiekuna prawnego.

2. Celem uzyskania statusu Użytkownika Karty dana osoba, musi, nie posiadać zobowiązań finansowych w stosunku do Gminy z tytułu podatków i opłat lokalnych, dzierżawy i innych umów (warunek ten musi być spełniony również w odniesieniu do rodziców i opiekunów prawnych występujących o kartę dla małoletnich) oraz spełniać jeden z poniżej wskazanych warunków tj.:

a) osoba rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym właściwym dla Gminy zgodnie z miejscem zamieszkania na terenie Gminy;

b) osoba jest ubezpieczona w KRUS i rozlicza podatek rolny od osób fizycznych w Urzędzie Gminy właściwym dla Gminy;

c) osoba, która ukończyła 18 rok, a nie ukończyła 26 roku życia – dotyczy osób, które się uczą i nie uzyskują dochodu i są zameldowane na pobyt stały w Gminie;

d) dziecko, które nie ukończyło 18 roku życia jeżeli rodzic/opiekun prawny spełnia jeden z warunków wskazanych w pkt a-c powyżej;

e) osoba, która jest obcokrajowcem, jeżeli spełnia jeden z warunków wskazanych w pkt a-c powyżej.

3. Przed zawarciem Umowyna korzystanie z Karty Użytkownik podaje następujące dane:

a) imię i nazwisko;

b) datę urodzenia,

c) kod pocztowy,

d) miejscowość zamieszkania (zgodna z PIT),

e) ulicę,

f) numer domu, lokalu,

g) adres e-mail,

h) numer telefonu,

4. Osoba, która składa wniosek o wydanie Karty jest zobowiązana do dołączenia w Aplikacji lub na Stronie Internetowej:

a) zdjęcia swojej twarzy (aktualnego, pokazującego całą głowę, bez okularów z przyciemnionymi szklami itp.) oraz

b) pierwszej strony zeznania PIT za rok poprzedni, z zastrzeżeniem zapisów wskazanych poniżej:

a) osoby rozliczające podatek dochodowy	- dołączają zdjęcie pierwszej strony zeznania PIT wraz z potwierdzeniem złożenia dokumentu w Urzędzie Skarbowym właściwym dla Gminy, z którego musi wynikać miejsce zamieszkania na terenie Gminy lub; - dołączają zdjęcie prawidłowo wniesionego zeznania PIT przez
---	---

	Internet z widocznym numerem referencyjnym, z którego musi wynikać miejsce zamieszkania na terenie Gminy;
b) emeryci i renciści	<p>- dołączają zdjęcie pierwszej strony zeznania PIT-40A lub PIT-OP wraz z potwierdzeniem złożenia dokumentu w Urzędzie Skarbowym właściwym dla Gminy, z którego musi wynikać miejsce zamieszkania na terenie Gminy lub;</p> <p>- dołączają zdjęcie prawidłowo wniesionego zeznania PIT przez Internet z widocznym numerem referencyjnym, z którego musi wynikać miejsce zamieszkania na terenie Gminy;</p>
c) osoby, które ukończyły 18 rok życia - dotyczy osób, które uczą się i nie uzyskują dochodu, a nie ukończyły 26 roku życia	- dołączają zdjęcie zaświadczenia wydanego przez podmiot, w którym pobierana jest nauka, które potwierdza kontynuację nauki oraz zawiera adres zamieszkania ucznia/studenta;
d) osoby, które nie ukończyły 18 roku życia	<p>- rodzic/opiekun prawny dołącza zdjęcie pierwszej strony swojego zeznania PIT wraz z potwierdzeniem złożenia dokumentu w Urzędzie Skarbowym właściwym dla Gminy lub;</p> <p>- rodzic/opiekun prawny dołącza zdjęcie prawidłowo wniesionego swojego zeznania PIT przez Internet z widocznym numerem referencyjnym z którego musi wynikać miejsce zamieszkania na terenie Gminy.</p> <p>- jeżeli nazwisko dziecka i rodzica/opiekuna prawnego różni się od nazwiska osoby, która nie ukończyła 18 roku życia, rodzic/opiekun prawny dołącza dokument potwierdzający pokrewieństwo lub prawo do opieki.</p>

5. Jeżeli w załączonym dokumencie, o którym mowa w ust. 4b powyżej, nie ma danych dotyczących miejsca zamieszkania konieczne jest załączenie zdjęcia zaświadczenia z Urzędu Skarbowego właściwego dla Gminy potwierdzającego miejsce zamieszkania danej osoby i fakt opłacania podatku dochodowego od osób fizycznych w niniejszym Urzędzie.

6. Jeżeli osoba, która składa wniosek o wydanie Karty składa zeznanie podatkowe wspólnie z małżonkiem, dane małżonka należy zanonimizować, by uniemożliwić ich odczytanie.

7. Osoba, która składa wniosek, a jest obcokrajowcem, do wniosku powinna dołączyć zaświadczenie o nadaniu numeru NIP.

Rozdział 6. ZASADY KORZYSTANIA Z mKARTY

1. Korzystanie przez Użytkownika z Karty jest bezpłatne.
2. Karta nie stanowi karty lojalnościowej, która służy do zbierania punktów.
3. Karta uprawnia Użytkownika do określonych Benefitów. Operator wskazuje, że wysokość przyznanych Benefitów może różnić się względem grup Użytkowników. Benefity mogą podlegać ograniczeniu ilościowemu oraz wieku względem konkretnej usługi, czy w danym czasie.

4. Karta jest przypisana do konkretnego Użytkownika oraz może być wykorzystywana wyłącznie przez niego.

5. Warunkiem otrzymania Benefitu jest okazanie przez Użytkownika Karty Partnerowi przy dokonywaniu zakupu, czy przy wstępie na dane wydarzenie. Użytkownik ma również obowiązek okazania Karty podczas ewentualnej kontroli biletów. Jeżeli Użytkownik nie będzie posiadał przy sobie Karty nie będzie uprawniony do otrzymania Benefitu. Użytkownik może posiadać przy sobie wydruk papierowy Karty zawierający kod QR, który również upoważnia do otrzymania Benefitu.

6. Weryfikacja posiadania konkretnego Benefitu odbywa się przez Partnera.

7. Karta przyznawana jest na okres 24 miesiące. W sytuacji, gdy Karta została wydana dla osoby, która nie ukończyła 18 roku życia, Karta traci ważność, gdy osoba ukończy 18 rok życia, nawet jeżeli od czasu jej wydania nie upłynęło 24 miesiące - w takiej sytuacji konieczne jest ponowne złożenie wniosku.

8. Okres ważności może być odnowiony przez Użytkownika (w tym rodzica/opiekuna prawnego) za pośrednictwem Aplikacji lub Strony Internetowej poprzez złożenie nowego wniosku wraz z odpowiednimi dokumentami, których mowa w rozdziale 5 ust. 4 niniejszego Regulaminu.

9. Uprawnienia do Benefitów posiadają okres ważności, który określany jest każdorazowo przez Partnera.

Rozdział 7. WYMAGANIA TECHNICZNE DO KORZYSTANIA Z APLIKACJI

1. Przed zawarciem Umowy Użytkownik jest zobowiązany sprawdzić, czy spełnia minimalne wymagania techniczne potrzebne do korzystania z Aplikacji, o których mowa w ust. 2.

2. Do korzystania z Aplikacji wymagane jest:

e) posiadanie urządzenia mobile (typu smartfon) działającego w oparciu o następujące systemy operacyjne i ich wersje: Android w wersji 5.0 i wyższej, iOS w wersji 11.0 i wyższej;

f) posiadanie przeglądarki internetowej: Google Chrome, Safari, Opera oraz Microsoft Edge, Firefox;

g) posiadanie stałego dostępu do Internetu;

h) w przypadku chęci założenia konta, także aktywny adres e-mail.

3. Operator dąży wszelkimi staraniami, aby dostęp do Usług był możliwy przez 24 godziny na dobę i przez 7 dni w tygodniu, nie wyłącza to jednak uprawnienia Operatora do zarządzenia Przerwy Technicznej i czasowego ograniczenia bądź wyłączenia w całości lub w części powyższego dostępu.

4. W przypadku potrzeby zarządzenia Przerwy Technicznej Operator poinformuje o przewidywanym terminie wystąpienia i trwania Przerwy Technicznej w komunikacie wyświetlonym bezpośrednio na dedykowanej Stronie Internetowej.

Rozdział 8. WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA

1. Karta oraz wszelkie materiały w niej dostępne mogą stanowić utwory w rozumieniu przepisu art. 1 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz art. 74 ust. 1 pr. aut., a także przedmioty własności przemysłowej w rozumieniu właściwych przepisów ustawy prawo własności przemysłowej i podlegać ochronie.

2. Użytkownik zobowiązuje się do poszanowania praw własności intelektualnej przysługujących Operatorowi przez cały okres trwania umowy oraz po jej zakończeniu – pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej przewidzianej w odpowiednich przepisach prawa.

3. Na podstawie Regulaminu Operator udziela Użytkownikowi licencji wyłącznej na korzystanie z dóbr niematerialnych w zakresie koniecznym do korzystania z Karty.

4. Z uwzględnieniem przepisów o dozwolonym użytku oraz zakresu udzielonej licencji bezwzględnie zabrania się Użytkownikom bez zgody Operatora:

a) trwałego lub czasowego zwielokrotniania (reprodukcji) dóbr niematerialnych, o których mowa w ust. 1, w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie — w zakresie przekraczającym udzieloną licencję;

b) stosowania dóbr niematerialnych, o których mowa w ust. 1, i ich części, fragmentów lub wersji w innym oprogramowaniu;

c) odtwarzania, dekompilowania, dezasemblowania i wszelkich innych czynności, które będą prowadzić do pozyskania kodu źródłowego z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa;

d) odsprzedawania, rozpowszechniania, użyczenia, dzierżawienia, najmowania, oddawania płatnie i nieodpłatnie osobom trzecim dóbr niematerialnych, o których mowa w ust. 1, ich kopii, wszelkich modyfikacji oraz dokumentacji;

e) dokonywania jakichkolwiek czynności rozporządzających prawami do dóbr niematerialnych, o których mowa w ust. 1, na rzecz osób trzecich, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego punktu.

5. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z prawami własności intelektualnej oraz zakresem udzielonej licencji Użytkownik powinien niezwłocznie skontaktować się z Operatorem.

Rozdział 9. OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKA

1. Użytkownik jest zobowiązany do korzystania z Karty w sposób zgodny z obowiązującym prawem, normami społecznymi i obyczajowymi, ogólnymi zasadami korzystania z sieci Internet, postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz celami utworzenia Aplikacji.

2. Użytkownik jest zobowiązany do nieudostępniania Karty osobom nieuprawnionym.

3. Każdy Użytkownik jest odpowiedzialny za zabezpieczenie danych do logowania, w tym loginu i hasła, przed udostępnieniem ich osobom nieuprawnionym.

4. Użytkownik, pod rygorem natychmiastowego rozwiązania Umowy z winy Użytkownika, nie może korzystać z Karty:

a) w sposób niezgodny z jej charakterem i przeznaczeniem, w szczególności w sposób uniemożliwiający lub zakłócający korzystanie z zasobów systemowych lub sprzętowych Operatora przez innych Użytkowników;

b) w sposób prowadzący do popełnienia czynu zabronionego lub czynu niedozwolonego w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa, w szczególności poprzez popełnienie przestępstwa;

c) w jakikolwiek sposób niezgodny z prawem lub nieuczciwy, albo w sposób zmierzający do osiągnięcia niezgodnego z prawem lub nieuczciwego celu;

d) w celu przesyłania niezamówionych informacji handlowych, pozostałego spamu lub dostarczania treści o charakterze bezprawnym;

e) w sposób godzący w integralność systemu informatycznego Operatora;

f) w celu świadomego przekazywania jakichkolwiek danych, wysyłania lub wgrywania jakichkolwiek materiałów zawierających wirusy, oprogramowanie szpiegujące, oprogramowanie z reklamami lub inny szkodliwy problem lub zbliżone kody zaprogramowane w taki sposób, aby niekorzystnie wpływać lub zagrażać funkcjonalności jakiegokolwiek oprogramowania lub sprzętu komputerowego lub niekorzystnie wpływać lub zagrażać Użytkownikowi;

g) sprzeczny z przepisami prawa i z zasadami współżycia społecznego lub dobrymi obyczajami.

5. W przypadku powzięcia informacji przez Operatora o niezgodnym z w/w zasadami korzystaniu z Aplikacji, Operator może samodzielnie zablokować dostęp do Aplikacji Użytkownikowi, uniemożliwiając tym samym korzystanie z Karty.

Rozdział 10. OGRANICZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Operator nie ponosi odpowiedzialności za czasową niemożność korzystania przez Użytkowników z Aplikacji wywołaną Przerwą Techniczną, jak również za jakiegokolwiek szkody wynikłe z zarządzania Przerwy Technicznej.

2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane wykorzystywaniem Karty przez Użytkownika. Za szkody, do których doszło w związku z korzystaniem z Karty odpowiedzialność ponosi Użytkownik (w tym rodzic/opiekun prawny).

3. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zawinione działania Użytkownika wynikające z naruszenia niniejszego Regulaminu, czy z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Rozdział 11. ROZWIĄZANIE UMOWY O KORZYSTANIE Z KARTY

1. Umowa na korzystanie z Karty może być zawarta na czas określony przez Gminę.

2. Usunięcie konta w Aplikacji lub zwrot karty fizycznej w siedzibie Gminy jest równoznaczne z rozwiązaniem Umowy na korzystanie z Karty.

3. Użytkownik może złożyć rezygnację z umowy na korzystanie z Karty, ze skutkiem na dzień złożenia rezygnacji za pośrednictwem Gminy, która wydała Kartę.

4. Operator ma prawo do niezwłocznego rozwiązania umowy na korzystanie z mKarty w każdym czasie ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zawinionego, rażącego naruszenia przez Użytkownika postanowień Regulaminu, od momentu powzięcia wiadomości o rażącym naruszeniu Regulaminu przez Użytkownika.

5. Operator oraz Gmina ma prawo do wypowiedzenia umowy na korzystanie z mKarty w przypadku utraty przez Użytkownika uprawnień do jej posiadania zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu, z upływem terminu wypowiedzenia, który wynosi 1 miesiąc. Umowa na korzystanie z mKarty może być wypowiedziana od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie wypowiedzenia przez Operatora lub Gminę.

6. Umowa na korzystanie z Karty może być wypowiedziana gdy Gmina stwierdzi, że Użytkownik posiada zobowiązania finansowe w stosunku do Gminy z tytułu podatków i opłat lokalnych, dzierżawy i innych umów (również w odniesieniu do rodziców i opiekunów prawnych występujących o kartę dla małoletnich)

Rozdział 12. DOPROWADZENIE USŁUG CYFROWYCH DO ZGODNOŚCI Z UMOWĄ

1. Jeżeli Usługi Cyfrowe są niezgodne z Umową, Użytkownik lub PNPk może żądać doprowadzenia Usług Cyfrowych do zgodności z Umową.

2. Jeżeli doprowadzenie Usług Cyfrowych do zgodności z Umową jest niemożliwe lub wymagałoby nadmiernych kosztów dla Gminy, może on odmówić doprowadzenia Usług Cyfrowych do zgodności z Umową.

3. Gmina doprowadza Usługi Cyfrowe do zgodności z Umową w rozsądnym czasie, nie dłuższym niż 21 dni, od chwili, w której Gmina została poinformowana przez Konsumenta lub PNPk o braku zgodności Usług Cyfrowych z Umową, i bez nadmiernych niedogodności dla Użytkownika lub PNPk, uwzględniając ich charakter oraz cel, w jakim są wykorzystywane.

4. Koszty doprowadzenia Usług Cyfrowych do zgodności z Umową ponosi właściwa Gmina.

Rozdział 13. ODSTĄPIENIE OD UMOWY W PRZYPADKU NIEZGODNOŚCI USŁUG CYFROWYCH Z UMOWĄ

1. Jeżeli Usługi Cyfrowe są niezgodne z Umową, Użytkownik lub PNPk może złożyć oświadczenie o odstąpieniu od Umowy, gdy:

a) Gmina odmówiła doprowadzenia Usług Cyfrowych do zgodności z Umową zgodnie z Rozdziałem XII ust. 2;

b) Gmina nie doprowadziła Usług Cyfrowych do zgodności z Umową;

c) brak zgodności Usług Cyfrowych z Umową występuje nadal, mimo że Gmina próbowała doprowadzić Usługi Cyfrowe do zgodności z Umową;

d) brak zgodności Usług Cyfrowych z Umową jest na tyle istotny, że uzasadnia odstąpienie od Umowy bez uprzedniego skorzystania ze środków, o których mowa w Rozdziale XII ust. 1;

e) z oświadczenia Gminy lub okoliczności wyraźnie wynika, że nie doprowadzi on Usług Cyfrowych do zgodności z Umową w rozsądnym czasie lub bez nadmiernych niedogodności dla Użytkownika lub PNPk.

Rozdział 14.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY UŻYTKOWNIKA LUB PNPk BEZ PODANIA PRZYCZYNY

1. Użytkownik lub PNPk ma prawo odstąpić Umowy, która była zawarta za pośrednictwem Strony Internetowej, bez podawania przyczyny w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
2. Aby odstąpić od Umowy, Użytkownik lub PNPk musi poinformować Gminę o swojej decyzji o odstąpieniu od Umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia – na przykład poprzez pismo wysłane pocztą lub pocztą elektroniczną.
3. Użytkownik lub PNPk może skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od Umowy, stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, jednak nie jest to obowiązkowe.
4. Aby zachować termin do odstąpienia od Umowy, wystarczy, aby Użytkownik lub PNPk wysłał informację dotyczącą wykonania przysługującego Użytkownikowi lub PNPk prawa odstąpienia od Umowy przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy.

Rozdział 15.

ZWROT TREŚCI UŻYTKOWNIKA

1. Po odstąpieniu od Umowy Gmina nie może wykorzystywać Treści Użytkownika, z wyjątkiem Treści Użytkownika, które:
 - a) są użyteczne wyłącznie w związku z Usługami Cyfrowymi;
 - b) dotyczą wyłącznie aktywności Użytkownika lub PNPk w trakcie korzystania z Usług Cyfrowych;
 - c) zostały połączone przez Gminę z innymi danymi i nie mogą zostać rozłączone bez nadmiernych trudności;
 - d) zostały wytworzone wspólnie z innymi Użytkownikami lub PNPk, którzy nadal mogą z nich korzystać.
2. Na żądanie Użytkownika lub PNPk, Gmina udostępni takiemu Użytkownikowi, na swój koszt, w rozsądnym czasie oraz w powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego, Treści Użytkownika, które zostały wytworzone lub dostarczone w trakcie korzystania z Usług Cyfrowych. Obowiązek ten nie dotyczy zwrotu Treści Użytkownika, o których mowa w ust. 1 pkt a)-c).

Rozdział 16.

POZASĄDOWE SPOSOBY ROZPATRYWANIA REKLAMACJI I DOCHODZENIA ROSZCZEŃ

1. Użytkownik ma możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń. Użytkownik ma między innymi możliwość:
 - a) zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z zawartej Umowy,

b) zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu między Użytkownikiem a Gminą,

c) skorzystania z pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumenta lub organizacji społecznej, do której statutowych zadań należy ochrona konsumentów.

2. Bardziej szczegółowych informacji na temat pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń Użytkownik może szukać na stronie internetowej <http://polubowne.uokik.gov.pl>.

3. Użytkownik może również skorzystać z platformy ODR (Internetowa platforma rozstrzygania sporów dla konsumentów w Uni Europejskiej), która dostępna jest pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr>. Platforma służy rozstrzygnięciu sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami dążącymi do pozasądowego rozstrzygnięcia sporu dotyczącego zobowiązań umownych wynikających z internetowej umowy sprzedaży lub umowy o świadczenie usług.

Rozdział 17. REKLAMACJE – USŁUGI

1. Każdemu Użytkownikowi przysługuje prawo do złożenia reklamacji w sprawach związanych z wykonaniem Umowy. W celu ułatwienia Użytkownikowi lub PNPK realizacji uprawnień związanych z odpowiedzialnością Gminy za zgodność Usług Cyfrowych z Umową, Gmina przygotowała wzór formularza reklamacyjnego, którym Użytkownik lub PNPK może się posłużyć - wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

2. Reklamacje należy zgłaszać na adres e-mail: bom@kornik.pl.

3. Reklamacje Użytkowników rozpatrywane będą na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 od dnia otrzymania przez Gminę zgłoszenia reklamacji.

4. Odpowiedź na reklamację zostanie przesłana do Użytkownika na kontakt podany przez Użytkownika podczas składania reklamacji.

5. Jeżeli Gmina nie dostarczyła Usług Cyfrowych zgodnie z Umową, Użytkownik może złożyć reklamację, w której wezwie Gminę do dostarczenia Usług Cyfrowych. Jeżeli pomimo tego wezwania Gmina nie dostarczy Usług Cyfrowych niezwłocznie lub w dodatkowym terminie umówionym pomiędzy Stronami, Użytkownik może odstąpić od Umowy. Użytkownik może odstąpić od Umowy bez wzywania Gminy do dostarczenia Usług Cyfrowych, gdy:

a) z oświadczenia Gminy lub okoliczności będzie wyraźnie wynikać, że Gmina nie dostarczy Usług Cyfrowych;

b) Strony uzgodniły lub z okoliczności zawarcia Umowy wyraźnie wynika, że określony termin dostarczenia Usług Cyfrowych miał istotne znaczenie dla Użytkownika, a Gmina nie dostarczyła ich w tym terminie.

Rozdział 18. **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Przetwarzanie danych osobowych Użytkownika odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu 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 – RODO).

2. Administratorem Państwa danych osobowych jest: Miasto i Gmina Kórnik, pl. Niepodległości 1, 62 -035 Kórnik, reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik.

3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miasta i Gminy Kórnik, którym jest p. Agnieszka Lewicka–Bachman. Kontakt z Inspektorem możliwy za pomocą adres e-mail: abi@umig.kornik.pl, listownie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej, telefonicznie pod numerem: 61 81 70 411 wew. 672

4. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się w Polityce prywatności znajdującej się na Stronie Internetowej dedykowanej dla danej Gminy.

5. Dane Użytkownika będą przetwarzane w celu:

a) udzielenia Benefitu, zgodnie z ofertami przedstawionymi przez Partnerów w Aplikacji i na Stronie Internetowej – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi);

b) zawarcia i wykonania Umowy o korzystanie z Karty – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi);

c) w celach archiwalnych i dowodowych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi);

d) w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi);

e) w celu spełnienia obowiązków z zakresu ochrony danych osobowych — na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (niezbędność do wykonania obowiązków wynikających z prawa) oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi).

6. Podanie danych w wyżej wymienionych przypadkach jest dobrowolne, jednak ich niepodanie może uniemożliwić rozpatrzenie wniosku Użytkownika, a w konsekwencji brak możliwości zawarcia umowy o korzystanie z Karty, czy odpowiedzi na zadane pytanie lub brak możliwości wskazania Gminy w najbliższej lokalizacji.

7. Odbiorcami danych Użytkowników mogą być Partnerzy oraz firmy świadczące usługi obsługi IT dla Administratora. Oprócz tego, może się zdarzyć, że np. na podstawie właściwego przepisu prawa lub decyzji właściwego organu Administrator Danych Osobowych będzie musiał przekazać dane osobowe Użytkownika również innym podmiotom, czy to publicznym czy prywatnym.

8. Dane Użytkownika będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, w którym zostały zebrane, do czasu upływu terminów przedawnienia, lub do czasu ustalenia, dochodzenia, obrony ewentualnych roszczeń.

9. Użytkownik posiada prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

10. Użytkownik posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawo do ich stosowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu.

11. Użytkownik posiada prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.

12. Dane użytkownika nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji i nie będą poddawane profilowaniu.

13. Dane osobowe użytkownika nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Rozdział 19. ZMIANA REGULAMINU

1. Aktualna treść Regulaminu udostępniona jest w Aplikacji oraz na Stronie Internetowej.

2. Operator jest uprawniony do zmiany Regulaminu z ważnych przyczyn w szczególności z powodu:

a) konieczności dostosowania Regulaminu do zmiany przepisów prawa, zaleceń, interpretacji lub wytycznych właściwych sądów lub organów;

b) wydania orzeczenia przez właściwy sąd powszechny lub wydania decyzji przez właściwy organ mogących mieć wpływ na prawa lub obowiązki Operatora lub Użytkownika.

3. Zmiany Regulaminu są publikowane w Aplikacji, a ponadto Użytkownicy zostaną powiadomieni o planowanej zmianie treści Regulaminu drogą elektroniczną, poprzez wiadomość e-mail (o ile Operator posiada adres e-mail Użytkownika).

4. Zmieniony Regulamin zacznie obowiązywać w terminie 14 (słownie: czternastu) dni kalendarzowych od daty powiadomienia Użytkownika zgodnie z ust. 3, chyba że skrócenie terminu będzie konieczne z uwagi na bezwzględnie obowiązujące przepisy lub obowiązki obciążające Operatora na podstawie orzeczenia sądu powszechnego lub decyzji organu.

Rozdział 20. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin podlega prawu polskiemu i został sporządzony zgodnie z prawem polskim.

2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie będą miały zastosowanie właściwe przepisy prawa polskiego.

3. Spory między Operatorem, a Użytkownikiem będą rozpatrywane przez sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Operatora. Postanowienie to nie ma zastosowania względem Użytkowników oraz PNPk.

WZÓR FORMULARZA O WYDANIE KARTY

Kórnik, dnia

Urząd Miasta i Gminy Kórnik
Plac Niepodległości 1
62-035 Kórnik

WNIOSEK O WYDANIE KÓRNICKIEJ KARTY MIESZKAŃCA

Imię			Drugie imię			Nazwisko												
Adres zamieszkania		Gmina	Miejscowość			Ulica												
Nr Domu	Nr lokalu	Pocztą				Kod pocztowy			-									
Data urodzenia (d-m-r)				-		-				Numer telefonu								
Adres e-mail Należy wypełnić drukowanymi literami																		
<p>Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Kórnickiej Karty Mieszkańca i akceptuję jego postanowienia.</p> <p>..... dnia20..... r.</p> <p>(miejsowość) (podpis wnioskodawcy)</p>																		

Załącznik nr 1a do Regulaminu:

WZÓR FORMULARZA O WYDANIE KARTY

Kórnik, dnia

Urząd Miasta i Gminy Kórnik
Plac Niepodległości 1
62-035 Kórnik

**WNIOSEK O WYDANIE KÓRNICKIEJ KARTY MIESZKAŃCA
dla osoby niepełnoletniej**

Dane rodzica/opiekuna prawnego																			
Imię				Drugie imię				Nazwisko											
Adres zamieszkania			Gmina		Miejscowość				Ulica										
Nr Domu		Nr lokalu		Poczta				Kod pocztowy				-							
Dane osoby niepełnoletniej, dla której ma być wydana karta																			
Imię				Drugie imię				Nazwisko											
Adres zamieszkania			Gmina		Miejscowość				Ulica										
Nr Domu		Nr lokalu		Poczta				Kod pocztowy				-							
Data urodzenia (d-m-r)					-			-				Numer telefonu							
Adres e-mail		Należy wypełnić drukowanymi literami																	
<p>Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Kórnickiej Karty Mieszkańca i akceptuję jego postanowienia</p>																			
..... dnia20.... r.																		
(miejscowość)										(podpis rodzica/opiekuna prawnego)									

Załącznik nr 2 do Regulaminu

WZÓR FORMULARZA ODSTĄPIENIA OD UMOWY

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)

Kórnik, dnia

Urząd Miasta i Gminy Kórnik
Plac Niepodległości 1
62-035 Kórnik

Niniejszym informuję o moim odstąpieniu od umowy o świadczenie następującej usługi:														
Data zawarcia umowy														
Imię				Drugie imię				Nazwisko						
Adres zamieszkania		Gmina		Miejscowość				Ulica						
Nr Domu	Nr lokalu	Poczta				Kod pocztowy			-					
Data urodzenia (d-m-r)				-			-					Numer telefonu		
Adres e-mail Należy wypełnić drukowanymi literami														
<p>Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Kórnickiej Karty Mieszkańca i akceptuję jego postanowienia</p> <p>..... dnia20..... r.</p> <p>(miejscowość) (podpis)</p>														

Załącznik nr 3 do Regulaminu:

WZÓR FORMULARZA REKLAMACYJNEGO

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci złożenia reklamacji)

Kórnik, dnia

Urząd Miasta i Gminy Kórnik
Plac Niepodległości 1
62-035 Kórnik

Niniejszym informuję o złożeniu reklamacji względem usługi:												
Data zawarcia umowy												
Imię				Drugie imię				Nazwisko				
Adres zamieszkania			Gmina		Miejscowość				Ulica			
Nr Domu		Nr lokalu		Poczta				Kod pocztowy		-		
Data urodzenia (d-m-r)					-							
Adres e-mail		Należy wypełnić drukowanymi literami										
Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Kórnickiej Karty Mieszkańca i akceptuję jego postanowienia												
..... dnia20..... r.											
(miejscowość)											(podpis)	

POLITYKA PRYMATNOŚCI KÓRNICKIEJ KART MIESZKAŃCA

Niniejsza Polityka prywatności (dalej: Polityka prywatności) zawiera informacje na temat przetwarzania Twoich danych osobowych w związku z korzystaniem przez Ciebie ze strony internetowej działającej pod adresem: kornik.mkarta.org (dalej: strona internetowa Gminy) w ramach systemu mKarta.

1. Informacja o Administratorze Twoich danych osobowych

Administratorem Twoich danych osobowych jest Miasto i Gmina Kórnik zwana dalej „Administratorem Danych Osobowych”.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt możliwy jest pod adresem e-mail: abi@umig.kornik.pl

3. Kontakt z Administratorem Danych Osobowych

We wszelkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych oraz niniejszą Polityką prywatności możesz skontaktować się z Administratorem Danych Osobowych poprzez:

- **adres e-mail:** kornik@kornik.pl
- **pisemnie:** Urząd Miasta i Gminy Kórnik, plac Niepodległości 1, 62-035 Kórnik

4. Cele i podstawy przetwarzania danych:

Cel przetwarzania	Dane osobowe	Podstawa prawna
Skontaktowanie się z Tobą w sprawie przez Ciebie opisanej.	<p>Odnosnie osoby, która składa wniosek o wydanie Karty:</p> <ul style="list-style-type: none"> -imię, -nazwisko, -kod pocztowy, -miejscowość, -ulica, -numer domu, -numer lokalu, -adres-email, -numer telefonu, -inne niezbędne dane. <p>Odnosnie osoby/podmiotu, który składa wniosek o status Partnera:</p> <ul style="list-style-type: none"> -imię i nazwisko – jeżeli dotyczy, -nazwa firmy – jeżeli dotyczy, -NIP, REGON, KRS – jeżeli dotyczy, -adres e-mail, -numer telefonu, -lokalizacja placówki użytkownika, -miejsce pracy – dotyczy osoby do kontaktu, -stanowisko – dotyczy osoby do kontaktu, -inne niezbędne dane. 	<p>art. 6 ust. 1 lit. e RODO</p> <p>- wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, polegającym na skierowaniu odpowiedzi na Twoją wiadomość skierowaną do nas przy użyciu danych kontaktowych podanych na naszej stronie internetowej.</p>

	<p>Odnosnie danych pracowników Gminy:</p> <ul style="list-style-type: none"> -imię i nazwisko, -adres e-mail, -miejsce pracy. 	
Cel przetwarzania	Dane osobowe	Podstawa prawna
Obsługa formularza „Rejestracja”.	<ul style="list-style-type: none"> -imię, -nazwisko, -adres e-mail. 	<p>art. 6 ust. 1 lit. e RODO</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi; <p>art. 6 ust. 1 lit. b RODO</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
Cel przetwarzania	Dane osobowe	Podstawa prawna
Obsługa formularza „Zaloguj się”.	<ul style="list-style-type: none"> -adres e-mail. 	<p>art. 6 ust. 1 lit. e RODO</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi; <p>art. 6 ust. 1 lit. b RODO</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
Cel przetwarzania	Dane osobowe	Podstawa prawna
Obsługa formularza „Wypełnij wniosek”.	<p>Odnosnie osoby, która składa wniosek o wydanie Karty:</p> <ul style="list-style-type: none"> -imię, -nazwisko, -data urodzenia, -kod pocztowy, -miejscowość, -ulica, -numer domu, -numer lokalu, -adres-email, -numer telefonu, -wizerunek, -dane z pierwszej strony zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (PIT), jeżeli zostaną wskazane dane inne niż wymienione powyżej, <p>Odnosnie osoby/podmiotu, który składa wniosek o status Partnera:</p> <ul style="list-style-type: none"> -imię i nazwisko – jeżeli dotyczy, -nazwa firmy – jeżeli dotyczy, 	<p>art. 6 ust. 1 lit. e RODO</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi; <p>art. 6 ust. 1 lit. b RODO</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

	<ul style="list-style-type: none"> -NIP, REGON, KRS – jeżeli dotyczy, -adres siedziby (kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu), -adres placówki benefitu (kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu), -Lokalizacja placówki użytkownika, -adres e-mail, -numer telefonu, -miejsce pracy – dotyczy osoby do kontaktu, -stanowisko – dotyczy osoby do kontaktu. 	
Cel przetwarzania	Dane osobowe	Podstawa prawna
Przeprowadzenie postępowania reklamacyjnego.	<ul style="list-style-type: none"> -imię i nazwisko/firma, -adres poczty elektronicznej, -inne niezbędne dane. 	<p>art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – tj. udzielenia odpowiedzi na reklamację wniesioną przez Konsumenta na podstawie ustawy o prawach konsumenta.</p> <p>art. 6 ust. 1 lit. e RODO - wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.</p>
Cel przetwarzania	Dane osobowe	Podstawa prawna
Cele archiwalne oraz cele dowodowe.	<p>Odnosnie osoby, która składa wniosek o wydanie Karty:</p> <ul style="list-style-type: none"> -imię, -nazwisko, -data urodzenia, -kod pocztowy, -miejscowość, -ulica, -numer domu, -numer lokalu, -adres-email, -numer telefonu, -wizerunek, -dane z pierwszej strony zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (PIT), jeżeli zostaną wskazane dane inne niż wymienione powyżej, <p>Odnosnie osoby/podmiotu, który składa wniosek o status Partnera:</p> <ul style="list-style-type: none"> -imię i nazwisko – jeżeli dotyczy, -nazwa firmy – jeżeli dotyczy, -NIP, REGON, KRS – jeżeli dotyczy, -adres siedziby (kod pocztowy, 	<p>art. 6 ust. 1 lit. e RODO - wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.</p>

	<p>miejsowość, ulica, numer domu, numer lokalu),</p> <p>-adres placówki benefitu (kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu),</p> <p>-Lokalizacja placówki użytkownika</p> <p>-adres e-mail,</p> <p>-numer telefonu,</p> <p>-miejsce pracy – dotyczy osoby do kontaktu,</p> <p>-stanowisko – dotyczy osoby do kontaktu.</p> <p>Odnosnie danych pracowników Gminy:</p> <p>-imię i nazwisko,</p> <p>-adres e-mail,</p> <p>-miejsce pracy.</p>	
Cel przetwarzania	Dane osobowe	Podstawa prawna
Ustalenie, dochodzenie lub obrona przed roszczeniami.	<p>Odnosnie osoby, która składa wniosek o wydanie Karty:</p> <p>-imię,</p> <p>-nazwisko,</p> <p>-data urodzenia,</p> <p>-kod pocztowy,</p> <p>-miejscowość,</p> <p>-ulica,</p> <p>-numer domu,</p> <p>-numer lokalu,</p> <p>-adres-email,</p> <p>-numer telefonu,</p> <p>-wizerunek,</p> <p>-dane z pierwszej strony zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (PIT), jeżeli zostaną wskazane dane inne niż wymienione powyżej,</p> <p>Odnosnie osoby/podmiotu, który składa wniosek o status Partnera:</p> <p>-imię i nazwisko – jeżeli dotyczy,</p> <p>-nazwa firmy – jeżeli dotyczy,</p> <p>-NIP, REGON, KRS – jeżeli dotyczy,</p> <p>-adres siedziby (kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu),</p> <p>-adres placówki benefitu (kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu),</p> <p>-lokalizacja placówki użytkownika</p> <p>-adres e-mail,</p> <p>-numer telefonu,</p> <p>-miejsce pracy – dotyczy osoby</p>	<p>art. 6 ust. 1 lit. e RODO</p> <p>- wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.</p>

	<p>do kontaktu, -stanowisko – dotyczy osoby do kontaktu.</p> <p>Odnosnie danych pracowników Gminy: -imię i nazwisko, -adres e-mail, -miejsce pracy.</p>	
Cel przetwarzania	Dane osobowe	Podstawa prawna
Spełnienie obowiązków wynikających z RODO.	<p>Odnosnie osoby, która składa wniosek o wydanie Karty: -imię, -nazwisko, -PESEL, -data urodzenia, -kod pocztowy, -miejscowość, -ulica, -numer domu, -numer lokalu, -adres-email, -numer telefonu, -wizerunek, -dane z pierwszej strony zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (PIT), jeżeli zostaną wskazane dane inne niż wymienione powyżej,</p> <p>Odnosnie osoby/podmiotu, który składa wniosek o status Partnera: -imię i nazwisko – jeżeli dotyczy, -nazwa firmy – jeżeli dotyczy, -NIP, REGON, KRS – jeżeli dotyczy, -adres siedziby (kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu), -adres placówki benefitu (kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu), -lokalizacja placówki użytkownika -adres e-mail, -numer telefonu, -miejsce pracy – dotyczy osoby do kontaktu, -stanowisko – dotyczy osoby do kontaktu.</p> <p>Odnosnie danych pracowników Gminy: -imię i nazwisko, -adres e-mail,</p>	<p>art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie stanowi obowiązek prawny ciążący na Administratorze;</p> <p>art. 6 ust. 1 lit. e RODO - wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.</p>

	-miejsce pracy.	
--	-----------------	--

5. Obowiązek podania nam swoich danych osobowych

- Nie masz obowiązku podawania nam swoich danych osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne i zależy od Twojej decyzji. Jednakże podanie określonych danych osobowych jest konieczne, aby spełnić Twoje oczekiwania np. w celu zawarcia i wykonania umowy z Administratorem Danych Osobowych.
- Pamiętaj, że jeżeli kontaktujesz się z nami w jakiegokolwiek sprawie podanie Twoich danych może być konieczne np. do udzielenia Ci odpowiedzi na zadane pytanie lub ustosunkowanie się do żądania i jego obsługi.

6. Profilowanie danych i podejmowanie decyzji w sposób zautomatyzowany

Informujemy, że Twoje dane nie będą przez nas wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

7. Odbiorcy danych osobowych

Jak większość Podmiotów publicznych, w swojej działalności korzystamy z pomocy innych podmiotów, co niejednokrotnie wiąże się z koniecznością przekazania danych osobowych. W związku z powyższym, w razie potrzeby, możemy przekazać Twoje dane zewnętrznym usługodawcom.

Zewnętrzni usługodawcy, którzy biorą udział w przetwarzaniu Twoich danych osobowych to:

- **Operator** – podmiot udostępniający mKartę oraz Stronę Internetową, którym jest Rekord Mobile sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Garbary 100/11, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000768425, posiadającą NIP: 7831796471, REGON: 382404187, kapitał zakładowy 200 000,00 zł;
- **Partnerzy** – jeżeli dotyczy, którzy oferują Benefity,
- **Firmy hostingowe**, które przechowują dane na serwerze,
- **Dostawcy oprogramowania pocztowego**, jeśli porozumiewamy się za pośrednictwem maila,
- **Podmioty świadczące usługi IT**, jeżeli prace techniczne są objęte działaniem obszarów, w których znajdują się dane osobowe,
- **Podmioty związane z obsługą prawną**, którzy objęci są tajemnicą zawodową i uzyskują dostęp do danych osobowych w wyniku konieczności skorzystania z pomocy prawnej,
- **Inni podwykonawcy**, którzy uzyskają dostęp do danych, jeżeli będzie to niezbędne.

Oprócz tego, może się zdarzyć, że np. na podstawie właściwego przepisu prawa lub decyzji właściwego organu będziemy musieli przekazać Twoje dane osobowe również innym podmiotom, czy to publicznym czy prywatnym. Ze swojej strony zapewniamy, że każdy przypadek żądania udostępnienia danych osobowych analizujemy bardzo starannie i bardzo wnikliwie, aby niechcący nie przekazać informacji osobie nieuprawnionej.

8. Przekazywanie danych do Państw trzecich

Twoje dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

9. Okres przechowywania danych osobowych

Pamiętaj, że zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie przetwarzamy Twoich danych osobowych „w nieskończoność”, lecz przez czas, który jest potrzebny, aby osiągnąć wyznaczony cel. Po tym okresie Twoje dane osobowe zostaną nieodwracalnie usunięte lub zniszczone.

Opis okresów przetwarzania znajdziesz poniżej:

- **Obsługa korespondencji** – dane związane z obsługą korespondencji będą przetwarzane przez czas trwania korespondencji pomiędzy nami,
- **Obsługa formularza „Rejestracja”** – dane związane z zawarciem i wykonaniem Umowy o świadczenie Usługi Konta będą przetwarzane do czasu przedawnienia roszczeń wynikających z niniejszej Umowy,
- **Obsługa formularza „Zaloguj się”** – dane związane z zawarciem i wykonaniem Umowy o świadczenie Usługi Konta będą przetwarzane do czasu przedawnienia roszczeń wynikających z niniejszej Umowy,
- **Obsługa formularza „Wypełnij wniosek”** – dane związane z zawarciem i wykonaniem Umowy o przyznanie mKarty będą przetwarzane do czasu przedawnienia roszczeń wynikających z niniejszej Umowy,
- **Przeprowadzenie postępowania reklamacyjnego** – dane związane z przeprowadzeniem postępowania reklamacyjnego będą przetwarzane przez czas trwania postępowania reklamacyjnego,
- **Cele archiwalne i dowodowe** – dane związane z celami archiwalnymi i dowodowymi będą przetwarzane do czasu skutecznego wniesienia przez Ciebie sprzeciwu lub osiągnięcia celów przetwarzania,
- **Ustalenie, dochodzenie i obrona roszczeń** – dane związane z roszczeniami będą przetwarzane do czasu przedawnienia roszczeń, przy czym okres przedawnienia roszczeń może się różnić w świetle obowiązujących przepisów prawa;
- **Spełnienie obowiązków wynikających z RODO** – dane związane z ochroną danych osobowych będą przetwarzane do czasu utraty przydatności, skutecznego wniesienia przez Ciebie sprzeciwu lub upływu okresu przedawnienia naszej odpowiedzialności jako Administratora Danych Osobowych.

10. Uprawnienia w związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych

Informujemy, że na podstawie RODO przysługuje Ci prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych;
- sprostowania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
- przenoszenia danych osobowych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego (jeżeli stwierdzisz, że przetwarzamy dane niezgodnie z prawem, możesz złożyć w tej sprawie skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego właściwego organu nadzorczego).

Jako Administrator Danych Osobowych szanujemy Twoje prawa wynikające z przepisów o ochronie danych osobowych i staramy się ułatwiać ich realizację w najwyższym możliwym stopniu. Wskazujemy, że wymienione uprawnienia nie mają charakteru absolutnego, a zatem w niektórych sytuacjach możemy zgodnie z prawem odmówić Ci ich spełnienia. Jednakże, jeżeli odmawiamy uwzględnienia żądania, to tylko po wnikliwej analizie i tylko w sytuacji, gdy odmowa uwzględnienia żądania jest konieczna.

11. Aktualizacja polityki

Możemy modyfikować Politykę prywatności, w szczególności ze względu na zmiany technologiczne oraz zmiany przepisów obowiązującego prawa. O wszelkich zmianach wprowadzonych do niniejszej Polityki prywatności zostaniesz powiadomiony/ powiadomiona w sposób adekwatny do sposobu przetwarzania danych.

UZASADNIENIE
do uchwały nr VI/68/2024
Rady Miasta i Gminy Kórnik
z dnia 25 września 2024 r.

w sprawie wprowadzenia "Kórnickiej Karty Mieszkańca"

„Kórnicka Karta Mieszkańca” tworzona jest z myślą o mieszkańcach Miasta i Gminy Kórnik oraz osobach, które chcą związać swoją przyszłość z gminą Kórnik. Głównym celem karty jest ułatwienie mieszkańcom dostępu do usług publicznych świadczonych przez gminę.

„Kórnicka Karta Mieszkańca” ma przyczynić się do zwiększenia poczucia świadomości lokalnej mieszkańców, zwiększyć uczestnictwo w życiu społecznym gminy Kórnik. „Kórnicka Karta Mieszkańca” ma w swoim założeniu przyczynić się do wzrostu liczby osób płacących podatki w gminie Kórnik oraz zwiększenia dochodów miasta z tytułu udziału w podatku PIT. „Kórnicka Karta Mieszkańca” będzie czynnikiem wiążącym oraz integrującym mieszkańców z ich miejscem zamieszkania.

„Kórnicka Karta Mieszkańca” będzie systemem dostępnym dla wszystkich kórniczan.

Burmistrz Miasta i Gminy Kórnik

Przemysław Pacholski