

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z PROGRAMU
„AKTYWNA DG - DĄBROWSKA KARTA MIESZKAŃCA”**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wydawania Karty i korzystania z Programu „AKTYWNA DG - Dąbrowska Karta Mieszkańca”.
2. Użytkownicy zobowiązani są zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz zaakceptować jego treść najpóźniej w momencie przekazania przez Użytkownika danych identyfikacyjnych niezbędnych do otrzymania Karty, co stanowi warunek niezbędny do zawarcia Umowy o korzystanie z Karty oraz otrzymania Karty, jak również przestrzegać jego postanowień w trakcie obowiązywania Umowy.
3. Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest na stronie Programu oraz w Punkcie Obsługi Klienta, który znajduje się w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej ul. Graniczna 21.
4. Organizatorem Programu „AKTYWNA DG - Dąbrowska Karta Mieszkańca” jest Gmina Dąbrowa Górnicza.
5. Stronami umowy o korzystanie z Programu „AKTYWNA DG - Dąbrowska Karta Mieszkańca” są Gmina Dąbrowa Górnicza i Użytkownik.

§ 2

DEFINICJE

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Program** – należy przez to rozumieć Program „AKTYWNA DG - Dąbrowska Karta Mieszkańca”;
2. **Karta** – AKTYWNA DG - Dąbrowska Karta Mieszkańca, w postaci fizycznej lub mobilnej, spersonalizowana, uprawniająca jej Użytkownika do zniżek, ulg, preferencji i uprawnień oferowanych przez Akceptantów oraz Partnerów, według aktualnego wykazu zamieszczonego na stronie Programu;
3. **Akceptant/Organizator** – Gmina Dąbrowa Górnicza, jednostka organizacyjna Gminy Dąbrowa Górnicza (w szczególności: instytucje kultury, jednostka sportu i rekreacji) lub inny podmiot publiczny, przyznający zniżki, ulgi, preferencje lub uprawnienia posiadaczom Karty;
4. **Użytkownik** – osoba fizyczna, która zawarła Umowę o korzystanie z Karty;
5. **Umowa o korzystanie z Karty** lub **Umowa** – zaakceptowany przez Użytkownika Regulamin;
6. **Regulamin** – Regulamin Programu „AKTYWNA DG - Dąbrowska Karta Mieszkańca”;
7. **Strona internetowa** – strona internetowa Programu „AKTYWNA DG - Dąbrowska Karta Mieszkańca”, strona uruchamiana w przeglądarce internetowej Użytkownika, za

pośrednictwem której Użytkownik może założyć konto oraz zarządzać nim (www.aktywna.dg.pl);

8. **Aplikacja mobilna** – aplikacja na urządzenia mobilne do pobrania w sklepie internetowym Google Play oraz App Store, instalowana w telefonie komórkowym (smartfon) lub innym, kompatybilnym urządzeniu elektronicznym Użytkownika i umożliwiająca założenie oraz zarządzanie kontem Użytkownika;
9. **Gmina Dąbrowa Górnicza** – organizator Programu z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza;
10. **Partner** – podmiot przyznający z własnej inicjatywy zniżki, ulgi, preferencje i uprawnienia Użytkownikom Karty;
11. **POK** – Punkt Obsługi Klienta znajdujący się w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza. Szczegółowe dane kontaktowe, dni oraz godziny pracy, podawane są na stronie Programu;
12. **Hasło** – zdefiniowane przez Użytkownika czterocyfrowe hasło służące do logowania do konta Użytkownika;
13. **Login** – identyfikator Użytkownika w postaci zdefiniowanego przez Użytkownika ciągu znaków lub numer Karty Użytkownika (stosowane zamiennie), służący do logowania do konta Użytkownika;
14. **Wykonawca** – BPROG Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Ząbkach (05-091), ul. Wojska Polskiego, nr 18, lok. 1, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000554257.

§ 3

UŻYTKOWNICY I ZASADY WYDANIA KARTY

1. Karta może być wydawana jako:
 - 1) Karta mobilna,
 - 2) Karta fizyczna, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Użytkownik może otrzymać wyłącznie jeden numer Karty, przy czym może równocześnie i zamiennie korzystać ze wszystkich form Karty, o których mowa w ust. 1.
3. Wydanie Karty następuje:
 - 1) za pośrednictwem strony internetowej (wyłącznie Karta mobilna), która może być obsługiwana z poziomu komputera stacjonarnego, przenośnego lub urządzenia mobilnego;
 - 2) w POK (Karta fizyczna, Karta mobilna), po wprowadzeniu danych Użytkownika i potwierdzeniu jego uprawnień do otrzymania Karty (aktywacja Karty).
4. Wzór wniosku o przystąpienie do Programu i wydanie Karty w formie karty fizycznej lub mobilnej stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Wniosek o wydanie Karty może zostać złożony przez stronę internetową, aplikację mobilną lub osobiście w POK.
6. Wniosek o wydanie Karty może zostać złożony:
 - 1) w przypadku osoby fizycznej, która posiada pełną zdolność do czynności prawnych – osobiście; osoba ta może również złożyć wniosek w imieniu niepełnoletnich dzieci własnych lub przysposobionych, przyjętych w ramach pieczy zastępczej (do 26-tego roku życia) lub przez pełnomocnika (w przypadku pełnomocnika wyłącznie w POK);
 - 2) w przypadku osób nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych – przez rodzica bądź opiekuna prawnego;

- 3) w imieniu osób przebywających w placówkach opiekuńczo-wychowawczych na terenie Gminy Dąbrowa Górnicza oraz wychowawców tych placówek – przez dyrektorów tych placówek.
7. Możliwa jest aktywacja kilku Kart mobilnych Użytkowników w aplikacji mobilnej na jednym urządzeniu mobilnym lub za pośrednictwem jednego konta na stronie internetowej (np. Karty kilku członków rodziny Użytkownika).
8. Korzystanie z aplikacji mobilnej wymaga jej zainstalowania w telefonie komórkowym (smartphone) lub innym, kompatybilnym urządzeniu elektronicznym Użytkownika. W celu poprawnej obsługi aplikacji mobilnej, urządzenie elektroniczne Użytkownika, na którym instalowana jest aplikacja mobilna, musi posiadać parametry wskazane w Google Play lub App Store.
9. W celu poprawnego korzystania ze strony internetowej, infrastruktura informatyczna Użytkownika, na której uruchamiana jest strona internetowa, musi prawidłowo działać w następujących przeglądarkach w wersjach co najmniej Google Chrome 75, Mozilla Firefox 68, Safari 12, Microsoft Edge 40, Internet Explorer 11, Opera 62 i nowszych.
10. Karta fizyczna wydawana jest na wniosek Użytkownika wyłącznie w POK jako Karta spersonalizowana, z nadrukowanym imieniem i nazwiskiem Użytkownika oraz kodem kreskowym.
11. Do przystąpienia do Programu są uprawnione osoby:

GRUPA	OSOBY	DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE
1.	rozliczające podatek dochodowy od osób fizycznych w Dąbrowie Górniczej i deklarujące w zeznaniu podatkowym jako miejsce swojego zamieszkania Gminę Dąbrowa Górnicza, złożone na jednym z formularzy: PIT-28, PIT-36, PIT-37, PIT-38, PIT-39, PIT-40A/11A.	- pierwsza strona zeznania o wysokości dochodów za rok poprzedni poświadczona przez US w Dąbrowie Górniczej¹ lub - zaświadczenie wydane przez US w Dąbrowie Górniczej o odprowadzaniu podatku dochodowego w Dąbrowie Górniczej lub - w przypadku złożenia rocznego zeznania podatkowego przez internet – UPO (urzędowe poświadczenie odbioru)
2.	zameldowane na pobyt stały lub czasowy na terenie Gminy Dąbrowa Górnicza, które nie ukończyły 26 roku życia, a są zwolnione z obowiązku odprowadzania podatku dochodowego od osób fizycznych z tzw. „ulgą dla młodych”	- informacja podatkowa PIT-11 za rok poprzedni poświadczona przez US w Dąbrowie Górniczej lub - w przypadku złożenia informacji PIT-11 przez internet – UPO (urzędowe poświadczenie odbioru)
3.	zameldowane na pobyt stały lub czasowy na terenie Gminy Dąbrowa Górnicza i korzystające ze świadczeń udzielonych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej, nie osiągające dochodów opodatkowanych	- zaświadczenie o korzystaniu z przysługujących świadczeń MOPS w Dąbrowie Górniczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku
4.	dzieci osób z grup 1 – 2 do ukończenia 18 roku życia	
5.	osoby nie posiadające dochodów wychowujące dzieci, które nie ukończyły 18 roku życia, zameldowane na pobyt stały lub czasowy na terenie Gminy Dąbrowa Górnicza	- decyzja przyznająca świadczenie 800+
6.	osoby uczące się, w przedziale wieku 7 – 26, zameldowane na pobyt stały lub czasowy na terenie Gminy Dąbrowa Górnicza	- aktualna legitymacja szkolna/studencka lub zaświadczenie ze szkoły/uczelni
7.	osoby sprawujące funkcję dyrektora/wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej na terenie Gminy Dąbrowa Górnicza	- zaświadczenie o pełnionej funkcji

GRUPA	OSOBY	DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE
8.	osoby przebywające w całodobowej placówce pomocy społecznej na terenie Gminy Dąbrowa Górnicza	- zaświadczenie z placówki
9.	emeryci i renciści zameldowani na pobyt stały lub czasowy na terenie Gminy Dąbrowa Górnicza	- legitymacja emeryta lub rencisty

12. Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza może przyznać Dąbrowską Kartę Mieszkańca osobie szczególnie zasłużonej dla miasta, niezależnie od warunków określonych w § 3 ust. 11.
13. W przypadku zawarcia Umowy o korzystanie z Karty przez pełnomocnika, pełnomocnictwo powinno obejmować swym zakresem co najmniej umocowanie do złożenia wniosku o wydanie Karty oraz zawarcia Umowy o korzystanie z Karty. Pełnomocnictwo powinno być udzielone co najmniej w zwykłej formie pisemnej. Zawarcie umowy o korzystanie z Karty przez pełnomocnika jest możliwe tylko w POK.
14. Użytkownik przed zawarciem Umowy o korzystanie z Karty podaje we wniosku następujące dane:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) PESEL;
 - 3) adres zamieszkania;
 - 4) numer telefonu i/lub adres e-mail Użytkownika wraz ze wskazaniem domyślnego kanału komunikacji;
 - 5) dokument potwierdzający umocowanie do złożenia wniosku w imieniu innej osoby – dotyczy m.in. pełnomocników;
 - 6) w przypadku przynależności do jednego z programów:
 - numer i datę ważności karty w programie Dąbrowska Rodzinka.pl,
 - numer i datę ważności karty w programie ogólnopolskim – Karta Dużej Rodziny.
 Zniżki z Programów nie sumują się.
15. Przy składaniu wniosku koniecznym jest okazanie do wglądu lub dołączenie do strony internetowej lub aplikacji mobilnej dokumentów potwierdzających uprawnienie do wydania Karty zamieszczonych w tabeli (ust. 11).
16. W przypadku braku możliwości podania numeru telefonu lub adresu e-mail pracownik POK nadaje specjalny login w celu uzyskania uprawnienia do otrzymania Karty.
17. W przypadku konieczności uzupełnienia brakujących danych lub dokumentów, osoba przyjmująca wniosek poinformuje o tym fakcie Użytkownika w momencie składania wniosku w POK lub do trzech dni roboczych od daty złożenia wniosku na stronie internetowej lub aplikacji mobilnej.
18. Nieuzupełnienie braków we wniosku w ciągu 14 dni od wezwania o uzupełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku.
19. Konto Użytkownika zabezpieczone jest loginem oraz hasłem Użytkownika, które Użytkownik ustala samodzielnie w procesie wnioskowania o wydanie Karty.
20. Zawarcie przez Użytkownika Umowy o korzystanie z Karty z Gminą Dąbrowa Górnicza następuje odpowiednio z chwilą:

¹ W przypadku osób składających wspólnie z małżonkiem deklarację podatkową, dane małżonka znajdujące się na pierwszej stronie ww. deklaracji powinny zostać zanonimizowane

- 1) aktywacji Karty mobilnej w aplikacji mobilnej lub na stronie internetowej,
 - 2) wydania aktywnej Karty fizycznej Użytkownikowi.
21. Każdy użytkownik może złożyć wniosek o dołączenie do programu jako Partner poprzez stronę internetową lub aplikację z zastrzeżeniem, że nazwa firmy lub marka własna nie zawiera treści:
- 1) naruszających moralność publiczną lub dobre obyczaje;
 - 2) związanych z reklamą alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz innych używek;
 - 3) związanych z hazardem;
 - 4) mających charakter polityczny;
 - 5) nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd.

§ 4

ZASADY KORZYSTANIA Z KARTY

1. Dąbrowska Karta Mieszkańca ma charakter spersonalizowany i jest przypisana do Użytkownika, na którego dane została wystawiona.
2. Warunkiem otrzymania zniżki, ulgi, preferencji lub uprawnienia jest okazanie Karty Akceptantowi lub Partnerowi przy wnoszeniu opłaty za usługi instytucji kultury, jednostki sportu i rekreacji lub przy zakupie towarów, materiałów i usług oferowanych przez Partnerów. Osoba nie posiadająca przy sobie Karty nie będzie uprawniona do otrzymania zniżki. Partner nie posiada listy Użytkowników Karty.
3. Karta jest wydawana bezpłatnie.
4. Karta potwierdza uprawnienia Użytkownika do określonych zniżek, ulg, preferencji lub uprawnień u Akceptantów, przy czym wysokość zniżek może być różna dla różnych grup Użytkowników. Zniżki mogą podlegać ograniczeniu ilościowemu w danym czasie lub na dany rodzaj usługi. Informacje w tym zakresie będą zamieszczane na stronie Programu. Weryfikacja uprawnień oraz tożsamości odbywa się poprzez zeskanowanie kodu kreskowego z Karty za pomocą: aplikacji weryfikator, czytnika lub potwierdzenia przez Partnera za okazaniem Karty.
5. Weryfikacja uprawnienia przez Akceptanta do korzystania ze zniżek Karty skierowanych do użytkowników innych programów: Dąbrowska Rodzinka.pl, Karta Dużej Rodziny odbywa się na podstawie okazania aktualnej Karty. Zniżki z Programów nie sumują się.
6. Weryfikacja uprawnienia przez Partnera Programu do korzystania ze zniżek Karty odbywa się na podstawie okazania aktualnej Karty.
7. Karta nie posiada funkcji instrumentu płatniczego.
8. Użytkownik może zarządzać Kartą za pośrednictwem konta Użytkownika Dąbrowskiej Karty Mieszkańca „AKTYWNA DG” utworzonego na stronie internetowej lub w aplikacji mobilnej.
 - a) Strona internetowa umożliwia Użytkownikom Karty:
 - 1) dostęp do informacji o aktualnych cennikach i zniżkach oraz o czasowych promocjach i akcjach zniżkowych;
 - 2) wyświetlanie zniżek przyznanych Użytkownikowi Karty;
 - 3) wyświetlanie terminu ważności uprawnień w ramach Karty;
 - 4) zmianę hasła oraz loginu;
 - 5) sprawdzenie poprawności danych osobowych Użytkownika Karty;
 - 6) aktywowanie Karty mobilnej i dezaktywację Karty;
 - 7) zablokowanie Karty oraz złożenie wniosku o ponowne wydanie Karty;

- 8) pobieranie historii transakcji wykonanych z użyciem Karty;
 - 9) komunikację z POK w sprawach związanych z Kartą (wysyłanie i odbieranie wiadomości);
 - 10) wnioskowanie o usunięcie konta/anonimizację danych;
 - 11) wykonywanie czynności opisanych w ust. 1-9 powyżej w odniesieniu do Karty członków rodziny.
- b) Aplikacja mobilna umożliwia Użytkownikom Karty:
- 1) dostęp do informacji o aktualnych cennikach i zniżkach oraz o czasowych promocjach i akcjach zniżkowych;
 - 2) wyświetlanie zniżek przyznanych Użytkownikowi Karty;
 - 3) wyświetlanie terminu ważności uprawnień w ramach Karty;
 - 4) zmianę hasła oraz loginu;
 - 5) sprawdzenie poprawności danych osobowych Użytkownika Karty;
 - 6) komunikację z POK w sprawach związanych z Kartą (wysyłanie i odbieranie wiadomości);
 - 7) wnioskowanie o usunięcie konta/anonimizację danych;
 - 8) wykonywanie czynności opisanych w ust. 1-6 powyżej w odniesieniu do Karty członków rodziny.
9. Karta zarówno w formie Karty mobilnej jak i fizycznej wydawana jest bezterminowo, przy czym ograniczeniu mogą podlegać uprawnienia do posiadania zniżek. Okres ważności uprawnień do zniżek może zostać skontrolowany przez Akceptanta. Przedłużenie okresu obowiązywania zniżek po kontroli nastąpi po spełnieniu wymogów określonych w § 3 ust. 11 Regulaminu.

§ 5

OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKA I GMINY DĄBROWA GÓRNICZA ORAZ ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Użytkownik zobowiązany jest do korzystania z Karty stosownie do zasad wynikających z postanowień Regulaminu, według powszechnie obowiązujących przepisów prawa, jak również zasad współżycia społecznego.
2. Użytkownik zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z Karty oraz nieudostępniania jej osobom nieuprawnionym.
3. Użytkownik zobowiązany jest do ochrony swoich danych uwierzytelniających, w szczególności loginu oraz hasła, w taki sposób, aby uniemożliwić dostęp do nich osobom nieuprawnionym.
4. W przypadku ujawnienia lub podejrzenia ujawnienia osobom nieuprawnionym danych, o których mowa w ust. 3, utraty lub uszkodzenia Karty fizycznej, urządzenia, na którym zainstalowana jest Karta mobilna lub na którym uruchamiana jest strona internetowa, uprawnionym do podjęcia czynności zmierzających do zmiany danych lub zlecenia założenia blokady Karty jest jedynie jej Użytkownik.
5. W celu zlecenia założenia blokady Karty, Użytkownik lub pełnomocnik/rodzic/opiekun prawny Użytkownika, oprócz działań opisanych w ust. 4, może dokonać ww. czynności osobiście w POK.
6. Gmina Dąbrowa Górnicza nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane wykorzystaniem Karty, w tym takie, do których doszło na skutek zaistnienia zdarzenia

- wskazanego w ust. 4, do momentu zablokowania Karty. Za wszelkie szkody, do których doszło w tym okresie odpowiedzialność ponosi Użytkownik Karty.
7. W przypadku zniszczenia, uszkodzenia lub utraty karty fizycznej Użytkownik lub jego przedstawiciel, wnioskuje o wydanie duplikatu. Wydanie duplikatu Karty fizycznej podlega opłacie w wysokości: 20,00 zł (słownie: dwadzieścia złotych 00/100), na konto wskazane na stronie internetowej Dąbrowskiej Karty Mieszkańca (www.aktywna.dg.pl). W sytuacji zmiany danych osobowych na karcie lub kiedy użytkownik uzyskuje pełnoletność i konieczne jest ponowne wydanie karty, duplikat jest bezpłatny. W celu ponownego otrzymania Karty fizycznej Użytkownik ponownie wypełnia wniosek o wydanie Karty (załącznik nr 2 do Regulaminu), zaznaczając pole „wydanie duplikatu” i przedstawia potwierdzenie zapłaty.
 8. W celu otrzymania duplikatu Karty Użytkownik lub jego pełnomocnik/rodzic/opiekun prawny zgłasza się osobiście do POK.
 9. Gmina Dąbrowa Górnicza nie ponosi odpowiedzialności za zawinione działania Użytkownika, które stanowią naruszenie Regulaminu lub przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 6

PARTNERZY

1. Partner zobowiązuje się do:
 - 1) Oferowania benefitów, w tym zniżek i rabatów na produkty i/lub usługi dla posiadaczy Dąbrowskiej Karty Mieszkańca przez cały okres uczestnictwa w Programie, z zastrzeżeniem, że:
 - a) Partner zobowiązuje się do oferowania co najmniej jednego benefitu dla użytkowników, który będzie stale widoczny na stronie internetowej, w aplikacji oraz wizytówce w serwisie Dąbrowskiej Karty Mieszkańca;
 - b) w przypadku, gdy benefit nie będzie widoczny na stronie internetowej oraz w aplikacji przez okres 7 kolejnych dni, Gmina zastrzega sobie prawo do ukrycia wizytówki przedsiębiorcy w serwisie do momentu ponownej publikacji benefitu;
 - c) Partner zostanie poinformowany o ukryciu jego wizytówki drogą mailową/SMS w zależności od sposobu, który wybrał do komunikacji;
 - d) wizytówka Partnera zostanie ponownie udostępniona w serwisie najpóźniej w kolejnym dniu roboczym, po przywróceniu widoczności benefitu przez Partnera.
 - 2) Inicjowania i zarządzania programem zniżek oraz akcjami i wydarzeniami promocyjnymi z wykorzystaniem Dąbrowskiej Karty Mieszkańca.
 - 3) Odpowiedniego oznakowania miejsc sprzedaży towarów i/lub usług objętych Programem, aby użytkownicy byli poinformowani o dostępnych benefitach.
 - 4) Informowania Gminy za pośrednictwem adresu e-mail: aktywna@dg.pl o zawieszeniu lub zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej.
 - 5) Przekazywania Gminie informacji niezbędnych do realizacji promocji i wsparcia marketingowego.
2. Partner bierze pełną odpowiedzialność za oferowane przez swoją firmę benefity (w tym nazwę, opis oraz grafiki) oraz zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu Programu.
3. Przyznanie zniżek/uprawnień/preferencji dla Uczestników Programu odbywa się na koszt i w ramach środków własnych Partnera.

4. Partner nie może publikować treści (w tym grafik/zdjęć):
 - a. naruszających moralność publiczną lub dobre obyczaje.
 - b. związanych z reklamą alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz innych używek.
 - c. związanych z hazardem.
 - d. mających charakter polityczny.
 - e. nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd.

§ 7

ROZWIĄZANIE UMOWY O KORZYSTANIE Z KARTY

1. Umowa o korzystanie z Karty zawierana jest na czas nieokreślony.
2. Usunięcie konta Użytkownika Karty jest równoznaczne z zablokowaniem Karty oraz rozwiązaniem Umowy o korzystanie z Karty.
3. Złożenie przez Użytkownika wniosku o rezygnację z udziału w Programie jest równoznaczne ze złożeniem wypowiedzenia Umowy o korzystanie z Karty oraz skutkuje zablokowaniem Karty, usunięciem konta Użytkownika i rozwiązaniem Umowy ze skutkiem na dzień złożenia wniosku o rezygnację z udziału w Programie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Złożenie wniosku przez Użytkownika może nastąpić:
 - 1) za pośrednictwem aplikacji mobilnej lub strony internetowej – poprzez usunięcie konta Użytkownika w aplikacji;
 - 2) w formie pisemnej – osobiście w siedzibie POK.
4. Gmina Dąbrowa Górnicza ma prawo do rozwiązania umowy w każdym czasie ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zawinionego, rażącego naruszenia przez Użytkownika postanowień Regulaminu. Uprawnienie to przysługuje Gminie Dąbrowa Górnicza od momentu powzięcia wiadomości o rażącym naruszeniu przez Użytkownika postanowień Regulaminu. W przypadku zaistnienia takich okoliczności Użytkownik jest zobowiązany do bezwzględnego zwrotu Karty fizycznej.
5. Gmina Dąbrowa Górnicza ma prawo do wypowiedzenia umowy w przypadku utraty przez Użytkownika uprawnień do jej posiadania wymienionych w § 3 ust. 11 z upływem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Uprawnienie do wypowiedzenia umowy powstaje od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie wypowiedzenia.

§ 8

ZMIANA REGULAMINU

1. Użytkownik ma możliwość zapoznania się z aktualną treścią Regulaminu, który udostępniany jest na Stronie Programu i w POK.
2. Użytkownik jest informowany o każdej zmianie Regulaminu na Stronie Programu i w POK, nie później niż w przeddzień wejścia w życie zmian treści Regulaminu.
3. Jeśli przed datą wejścia w życie zmian w Regulaminie Użytkownik nie złożył pisemnego sprzeciwu uznaje się, że Użytkownik wyraził zgodę na ich wprowadzenie. Zgłaszanie sprzeciwu możliwe jest wyłącznie w formie określonej w § 7 ust. 3 i jest równoznaczne z rozwiązaniem Umowy o korzystanie z Karty z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian.

§ 9

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. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Użytkowników znajdują się w Informacji o przetwarzaniu danych osobowych - „AKTYWNA DG – Dąbrowska Karta Mieszkańca” (dane pozyskane bezpośrednio od Wnioskodawcy) oraz Informacji o przetwarzaniu danych osobowych - „AKTYWNA DG – Dąbrowska Karta Mieszkańca” (dane pozyskane od osoby innej niż Wnioskodawca) stanowiących załącznik nr 4 i 5 do Regulaminu.
3. Administratorem danych osobowych Użytkowników Karty jest Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza.

§ 10

POLITYKA PRYWATNOŚCI I COOKIES

1. Administrator korzysta z plików cookies na podstawie zgody użytkownika, z wyjątkiem sytuacji, w których pliki cookies są niezbędne do prawidłowego świadczenia usług drogą elektroniczną. Pliki cookies niewymagane do świadczenia usługi pozostają zablokowane do momentu wyrażenia zgody przez użytkownika.
2. Szczegółowe informacje dotyczące Polityki prywatności i cookies znajdują się w załączniku nr 6 do Regulaminu POLITYKA PRYWATNOŚCI I COOKIES - „AKTYWNA DG – Dąbrowska Karta Mieszkańca”.

Prezydent Miasta

Marcin Bazylak