MARCINOWE ŚWIĘTO
REGULAMIN UDZIAŁU WYSTAWCÓW

I. Postanowienia ogólne

1. Organizatorem wydarzenia „Marcinowe Święto” (dalej: „Wydarzenie”) jest Miejski Dom Kultury w Mikołowie, ul. Rynek 19, 43-190 Mikołów (dalej: „Organizator” lub „MDK”).
2. Wydarzenie odbywa się na płycie Rynku w Mikołowie, w dniu 10 listopada 2026.
3. Kontakt w sprawach organizacyjnych: Barbara Bogdanowicz, tel. 505 575 213, e-mail: barbara.bogdanowicz@mdk.mikolow.eu.
4. Przez „Wystawcę” rozumie się osobę fizyczną, przedsiębiorcę lub inny podmiot zgłoszony i zakwalifikowany do udziału, działający osobiście albo przez upoważnionego przedstawiciela. Osoby obsługujące stoisko działają na odpowiedzialność Wystawcy w zakresie określonym przepisami prawa.

II. Zgłoszenia i kwalifikacja wystawców

1. Zgłoszenia przyjmowane są za pośrednictwem udostępnionego przez Organizatora formularza elektronicznego do dnia 3 listopada 2026.
2. Organizator dysponuje 14 stanowiskami w drewnianych domkach. Przesłanie zgłoszenia nie oznacza zakwalifikowania do udziału ani rezerwacji stanowiska.
3. Organizator dokonuje wyboru wystawców z uwzględnieniem zgodności asortymentu z charakterem Wydarzenia, różnorodności oferty, liczby dostępnych miejsc oraz warunków technicznych i organizacyjnych.
4. Preferowany asortyment obejmuje rękodzieło, produkty regionalne, lokalne, naturalne, spożywcze oraz inne wyroby odpowiadające charakterowi Wydarzenia. Organizator może odmówić zakwalifikowania zgłoszenia, w szczególności, gdy oferta nie odpowiada tym kryteriom lub zabraknie miejsc.
5. Dane wymagane w formularzu ogranicza się do informacji potrzebnych do kwalifikacji i organizacji udziału: danych identyfikujących Wystawcę lub reprezentanta, służbowych danych kontaktowych, rodzaju oferowanego asortymentu oraz potrzeb organizacyjnych, w tym zapotrzebowania na energię elektryczną. Dane do faktury zbiera się wyłącznie w zakresie wymaganym do jej wystawienia.
6. Osoba wysyłająca zgłoszenie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem. Potwierdzenie to nie stanowi zgody na przetwarzanie danych osobowych ani zgody na wykorzystanie wizerunku.
7. Informacja o zakwalifikowaniu lub odmowie zakwalifikowania zostanie przekazana na wskazany adres e-mail. Ostateczne potwierdzenie stanowiska następuje po spełnieniu warunków określonych w informacji Organizatora, w tym uiszczeniu opłaty w podanym terminie.
8. Dane innych osób przekazane przez Wystawcę, np. pracowników obsługujących stoisko, powinny ograniczać się do informacji rzeczywiście niezbędnych. Wystawca powinien przekazać takim osobom informację o przetwarzaniu danych udostępnioną przez MDK, jeżeli dane są przekazywane pośrednio.

III. Opłaty i rozliczenia

1. Opłata za udział w Wydarzeniu wynosi 70 zł za jedno stanowisko. Obejmuje udostępnienie drewnianego domku oraz koszty organizacji, przygotowania technicznego i promocji Wydarzenia. MDK nie pobiera prowizji od sprzedaży Wystawcy.
2. Opłatę wnosi się w terminie wskazanym w informacji o zakwalifikowaniu:
   - przelewem: Miejski Dom Kultury w Mikołowie, MBS Mikołów, rachunek 35 8436 0003 0000 0026 6864 0001; tytuł: „Marcinowe Święto 2026 – imię i nazwisko / nazwa firmy"; za datę zapłaty uznaje się datę uznania rachunku Organizatora; lub
   - osobiście w kasie MDK – w godzinach pracy kasy: poniedziałek 14:00–17:00, czwartek 9:00–12:00.
3. Dokumenty księgowe, w tym faktury, wystawiane są zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wystawca przekazuje dane niezbędne do ich wystawienia; sposób rozliczenia opłaty wymaga potwierdzenia przez księgowość MDK.
4. Wystawca we własnym zakresie odpowiada za prowadzoną sprzedaż, obowiązki podatkowe, sanitarne, ewidencyjne i inne wymagane dla oferowanego asortymentu.
5. W razie odwołania Wydarzenia przez Organizatora przed jego rozpoczęciem wpłacona opłata za nieudostępnione stanowisko podlega zwrotowi. W przypadku zmiany terminu Organizator informuje o nowej dacie i zasadach potwierdzenia udziału; Wystawca nieakceptujący nowego terminu może żądać zwrotu wniesionej opłaty.
6. W razie rezygnacji Wystawcy po potwierdzeniu udziału sposób rozliczenia opłaty następuje z uwzględnieniem kosztów rzeczywiście poniesionych przez Organizatora, możliwych oszczędności i obowiązujących przepisów. Rozstrzygnięcie w tym zakresie Organizator przekazuje Wystawcy wraz z uzasadnieniem.

IV. Stanowiska, asortyment i wymagania techniczne

1. Sprzedaż odbywa się wyłącznie w przydzielonych drewnianych domkach. Bez zgody Organizatora zabrania się ustawiania dodatkowych namiotów, stoisk, zabudowy i zajmowania powierzchni poza stanowiskiem.
2. Przydział domków należy do Organizatora. Organizator nie gwarantuje wyłączności na określoną grupę produktów.
3. Wystawca przygotowuje wyposażenie i dekorację własnego stanowiska zgodnie z charakterem Wydarzenia, przepisami porządkowymi i wymaganiami bezpieczeństwa.
4. Zapotrzebowanie na energię elektryczną należy wskazać w zgłoszeniu. Wystawca korzystający z zasilania zapewnia sprawne technicznie i odpowiednie do warunków przewody oraz urządzenia; podłączenie następuje na zasadach określonych przez Organizatora.
5. Wystawca odpowiada za to, aby oferowane produkty i sposób sprzedaży spełniały wymagania prawa, w tym – stosownie do asortymentu – wymagania sanitarne, podatkowe, dotyczące oznakowania produktów i wymaganych zezwoleń.
6. Nie jest dopuszczalne oferowanie ani sprzedaż towarów i usług zakazanych prawem lub bez wymaganych uprawnień.
7. Stanowisko powinno pozostawać czynne przez cały czas wydarzenia. Późniejszy przyjazd, przerwy oraz wcześniejsze zakończenie działalności należy uzgodnić z Organizatorem.

V. Organizacja Wydarzenia i bezpieczeństwo

1. Sprzedaż będzie prowadzona w godzinach 9:00–18:00. Godziny wjazdu, rozładunku i przygotowania stanowisk zostaną przekazane zakwalifikowanym Wystawcom przed Wydarzeniem.
2. Wystawcy utrzymują czystość i porządek na stoisku oraz w jego bezpośrednim otoczeniu, przestrzegają zasad BHP, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i poleceń porządkowych Organizatora wydanych w granicach przepisów prawa.
3. Osoby obsługujące stanowiska nie mogą spożywać alkoholu podczas wykonywania czynności na rzecz Wystawcy ani obsługiwać stoiska w stanie nietrzeźwości. W razie naruszania bezpieczeństwa Organizator może wezwać do zaprzestania naruszeń, a w sytuacjach uzasadnionych – zakończyć udział danego Wystawcy.
4. Wjazd pojazdem na płytę Rynku dopuszczalny jest wyłącznie w celu rozładunku lub załadunku, w godzinach i na zasadach wyznaczonych przez Organizatora. Po rozładunku pojazd należy niezwłocznie usunąć.
5. W razie konieczności Organizator może wydać przepustki wjazdowe uprawnionym Wystawcom. Wszelkie wymagania dotyczące numerów rejestracyjnych pojazdów należy ograniczyć do danych potrzebnych do wystawienia przepustki.
6. Organizator nie odpowiada za mienie Wystawcy ani szkody wynikające z okoliczności, za które nie ponosi odpowiedzialności; nie wyłącza to odpowiedzialności, której nie można ograniczyć na podstawie przepisów prawa.

VI. Informacje o parkingach

W pobliżu Rynku znajdują się m.in. parkingi:

- przy Starostwie Powiatowym – wjazd od ul. Żwirki i Wigury;
- w rejonie Domu Handlowego ZGODA – wjazd od ul. Karola Miarki w ul. Tadeusza Więcka;
- przy ul. św. Wojciecha, w rejonie ronda z ul. Bolesława Prusa;
- przy ul. św. Wojciecha, tzw. parking przy armacie.

Dostępność miejsc parkingowych nie jest gwarantowana przez Organizatora. Aktualność informacji parkingowych należy sprawdzić przed publikacją.

VII. Reklama, dokumentowanie i wizerunek

1. Wystawca może prezentować i reklamować oferowane produkty na własnym stanowisku, o ile nie narusza zasad bezpieczeństwa i porządku. Reklama poza przydzielonym stanowiskiem wymaga uprzedniej zgody Organizatora.
2. Organizator może dokumentować przebieg Wydarzenia poprzez wykonywanie zdjęć i nagrań wideo w związku z realizacją zadań statutowych instytucji kultury oraz informowaniem o wydarzeniach. Informację o fotografowaniu i nagrywaniu udostępnia się uczestnikom w widocznym miejscu i w odpowiedniej klauzuli informacyjnej.
3. Rozpowszechnianie zdjęć lub nagrań przedstawiających publiczne Wydarzenie, na których wizerunek danej osoby stanowi jedynie szczegół całości (np. zgromadzenia, krajobrazu lub publicznej imprezy), nie wymaga co do zasady indywidualnego zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku, zgodnie z art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

4. W przypadku zdjęć lub nagrań indywidualnych, na których konkretny Wystawca lub osoba obsługująca stanowisko stanowi główny element materiału promocyjnego, Organizator uzyskuje od osoby przedstawionej – o ile nie ma zastosowania ustawowy wyjątek – odrębne zezwolenie na rozpowszechnianie jej wizerunku zgodnie z art. 81 ust. 1 wskazanej ustawy. Jeżeli podstawą przetwarzania wizerunku w tym celu jest zgoda, uzyskuje się ją odrębnie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
5. Ewentualne zgody dotyczące indywidualnej promocji, publikacji danych kontaktowych Wystawcy lub przyszłych działań promocyjnych są dobrowolne, odrębne od akceptacji Regulaminu i nie stanowią warunku zgłoszenia ani udziału w Wydarzeniu.
6. Zgoda lub zezwolenie na rozpowszechnianie wizerunku danej osoby nie mogą być składane przez Wystawcę w imieniu innej dorosłej osoby bez odpowiedniego umocowania. W szczególności samo zgłoszenie firmy nie upoważnia do publikowania indywidualnych wizerunków jej pracowników.
7. Publikacja identyfikujących dane kontaktowe konkretnych osób lub ich przekazywanie mediom do celów odrębnej promocji następuje wyłącznie w oparciu o właściwą podstawę prawną, po przekazaniu wymaganych informacji.
8. W przypadku indywidualnego wykorzystania i rozpowszechniania wizerunku Wystawcy lub osoby obsługującej stoisko Organizator stosuje wzór dobrowolnych oświadczeń stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, obejmujący zgodę na przetwarzanie danych osobowych w postaci wizerunku, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, oraz zezwolenie na jego rozpowszechnianie, zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Oświadczenia składane są indywidualnie przez osoby, których wizerunek dotyczy. Ich złożenie jest dobrowolne i nie stanowi warunku zgłoszenia ani uczestnictwa w Wydarzeniu.

VIII. Rezygnacja, odwołanie wydarzenia i reklamacje

1. Rezygnację z udziału należy zgłosić Organizatorowi w formie pisemnej, w tym e-mailem na adres wskazany w rozdziale I. Zasady rozliczenia wniesionej opłaty określa rozdział III.
2. W razie okoliczności niezależnych od Organizatora, w szczególności zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu, decyzji uprawnionych organów lub innych zdarzeń o charakterze siły wyższej, Organizator może przełożyć, skrócić lub odwołać Wydarzenie, informując Wystawców o przyczynach, zakresie i skutkach zmian.
3. Jeżeli z przyczyn wskazanych w ust. 2 nie dochodzi do udostępnienia opłaconego stanowiska, rozliczenie uiszczonej opłaty następuje zgodnie z rozdziałem III oraz obowiązującymi przepisami.
4. Uwagi i reklamacje związane z organizacją Wydarzenia można zgłaszać w formie pisemnej lub elektronicznej; Organizator rozpatruje je w rozsądnym terminie, informując o wyniku. Nie wyłącza się możliwości zgłoszenia uzasadnionej reklamacji po zakończeniu Wydarzenia.

IX. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osób zgłaszających udział oraz osób, których dane są przekazywane w związku z Wydarzeniem, jest Miejski Dom Kultury w Mikołowie.

2. Szczegółowe informacje wymagane przez art. 13 i – w odpowiednim zakresie – art. 14 RODO zawiera „Klauzula informacyjna dla wystawców i osób kontaktowych”, stanowiąca **Załącznik nr 1 do Regulaminu.**
3. Dane niezbędne do organizacji Wydarzenia nie są przetwarzane na podstawie obowiązkowej zgody na przetwarzanie danych. Formularz może zawierać odrębne, dobrowolne zgody dotyczące fakultatywnej promocji lub indywidualnego wizerunku, jeżeli są wymagane i zgodne z przyjętą podstawą prawną.
4. W razie stosowania usług zewnętrznego dostawcy formularzy zgłoszeniowych Organizator przed uruchomieniem formularza zapewnia zgodne z prawem zasady przetwarzania danych, weryfikuje warunki świadczenia usługi, stosowane zabezpieczenia, dostęp do odpowiedzi oraz zasady ewentualnych transferów danych poza EOG.

X. Postanowienia końcowe

1. Każdy Wystawca zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu oraz zgodnych z prawem zasad bezpieczeństwa i organizacji podanych do wiadomości przed Wydarzeniem.
2. Organizator może wprowadzać uzasadnione zmiany organizacyjne, zwłaszcza wymagane bezpieczeństwem lub decyzjami właściwych organów. O zmianach istotnych dla warunków udziału Wystawcy zostaną powiadomieni bez zbędnej zwłoki. Zmiana nie może pozbawiać Wystawcy uprawnień wynikających z przepisów prawa.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają właściwe przepisy prawa. Regulamin obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia przez Organizatora.

ZAŁĄCZNIK NR 1

KLAUZULA INFORMACYJNA – MARCINOWE ŚWIĘTO 2026

Informacja dla osób fizycznych dokonujących zgłoszenia, wystawców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą oraz przedstawicieli i osób kontaktowych wystawców.

1. Administrator danych i kontakt

Administratorem danych osobowych jest Miejski Dom Kultury w Mikołowie, ul. Rynek 19, 43-190 Mikołów, tel. 32 226 21 47, e-mail: sekretariat@mdkmikolow.eu.

2. Inspektor Ochrony Danych

W sprawach przetwarzania danych i korzystania z praw wynikających z RODO można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: iodo@mdkmikolow.eu lub listownie na adres Administratora z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych".

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania

a. Przyjęcie zgłoszeń, ich ocena i kwalifikacja wystawców, organizacja stoisk, kontakt organizacyjny, zapewnienie porządku oraz informowanie o przebiegu i rezultatach Wydarzenia – art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z realizacją zadań statutowych instytucji kultury wynikających z ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

b. Podjęcie działań przed zawarciem umowy oraz zawarcie i wykonanie uzgodnień dotyczących odpłatnego udziału w Wydarzeniu, jeżeli stroną jest osoba fizyczna – art. 6 ust. 1 lit. b RODO; w odniesieniu do osób reprezentujących wystawców również art. 6 ust. 1 lit. e RODO w zakresie organizacji Wydarzenia.

c. Wykonanie obowiązków księgowych, podatkowych oraz archiwizacyjnych – art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z właściwymi przepisami prawa, w tym ustawy o rachunkowości i przepisami podatkowymi.

d. Wykonywanie zdjęć i nagrań ogólnych dokumentujących Wydarzenie i informowanie o działalności statutowej MDK – art. 6 ust. 1 lit. e RODO, z odrębnym uwzględnieniem zasad rozpowszechniania wizerunku wynikających z art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

e. Indywidualna promocja wizerunku konkretnej osoby, jeżeli stosuje się zgodę jako podstawę przetwarzania – art. 6 ust. 1 lit. a RODO; niezależnie uzyskuje się zezwolenie na rozpowszechnianie wizerunku zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, o ile nie zachodzi wyjątek ustawowy.

4. Zakres i źródło danych

Przetwarzane mogą być: imię i nazwisko, nazwa oraz dane identyfikacyjne wystawcy, służbowe dane kontaktowe, informacje o rodzaju asortymentu, potrzebach organizacyjnych, przydzielonym stoisku, płatnościach i rozliczeniach, a w odpowiednich przypadkach wizerunek utrwalony podczas Wydarzenia. Dane pozyskiwane są bezpośrednio od zgłaszającego lub pośrednio od reprezentowanego wystawcy, np. w przypadku danych jego pracowników i przedstawicieli. Nie zbiera się danych niepotrzebnych do realizacji wskazanych celów.

5. Odbiorcy danych

Dane mogą być przekazywane uprawnionym organom na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz MDK, np. informatyczne, hostingowe, księgowe lub obsługi formularza, w zakresie niezbędnym do świadczenia usług i na podstawie właściwych umów. W przypadku publikacji materiałów promocyjnych ich odbiorcami mogą być użytkownicy strony internetowej MDK, mediów społecznościowych i odbiorcy materiałów prasowych.

6. Przechowywanie danych

Dane osób niezakwalifikowanych do udziału będą przechowywane przez okres realizacji danego celu i archiwizacji, chyba że ich dalsze przechowywanie okaże się niezbędne w związku z udokumentowanym sporem lub obowiązkiem prawnym. Dane osób zakwalifikowanych będą przechowywane przez okres organizacji i rozliczenia Wydarzenia, a następnie zgodnie z właściwą kategorią archiwalną i zasadami przechowywania dokumentacji merytorycznej MDK. Dane w dokumentach księgowych będą przechowywane przez okres wymagany przepisami o rachunkowości i podatkach. Dane przetwarzane wyłącznie na podstawie zgody będą przetwarzane do chwili jej wycofania lub ustania celu, przy czym wycofanie nie wpływa na zgodność wcześniejszego przetwarzania z prawem. Materiały promocyjne będą utrzymywane przez okres realizacji promocji danego celu, z uwzględnieniem przysługujących praw I przepisów o archiwizacji.

7. Prawa osób, których dane dotyczą

Osobom, których dane osobowe są przetwarzane, przysługuje, na zasadach określonych w RODO, prawo dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO), ich sprostowania (art. 16 RODO), usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa (art. 17 RODO), ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), a także prawo wniesienia sprzeciwu – z przyczyn związanych ze swoją szczególną sytuacją – wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (art. 21 RODO). W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
Realizacja poszczególnych praw następuje na warunkach i z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów RODO oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

8. Prawo do skargi

Przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa (uodo.gov.pl).

9. Dobrowolność lub obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych niezbędnych do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia oraz organizacji udziału w wydarzeniu „Marcinowe Święto” jest dobrowolne, jednak ich niepodanie może uniemożliwić rozpatrzenie zgłoszenia, kontakt z wystawcą, zakwalifikowanie do udziału w wydarzeniu lub zawarcie i realizację uzgodnień dotyczących udostępnienia stanowiska handlowego.
Podanie danych osobowych niezbędnych do wystawienia dokumentów księgowych i rozliczenia udziału w wydarzeniu może stanowić obowiązek wynikający z przepisów prawa.

Wyrażenie zgody na indywidualne wykorzystanie i rozpowszechnianie wizerunku w celach promocyjnych jest całkowicie dobrowolne i nie stanowi warunku zgłoszenia ani uczestnictwa w wydarzeniu. Brak wyrażenia zgody nie wpływa na możliwość udziału w „Marcinowym Święcie".

10. Przekazywanie danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)

W związku z korzystaniem z internetowych narzędzi do przyjmowania zgłoszeń oraz publikowaniem materiałów z wydarzenia w serwisach społecznościowych (w szczególności Google, Facebook i YouTube) dane osobowe mogą być przekazywane odbiorcom poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (EOG), w tym w Stanach Zjednoczonych.

W przypadku przekazywania danych do podmiotów w USA uczestniczących w programie EU–US Data Privacy Framework podstawę przekazania stanowi decyzja Komisji Europejskiej stwierdzająca odpowiedni stopień ochrony danych osobowych (art. 45 RODO).

Przekazywanie danych innym odbiorcom poza EOG może następować wyłącznie z zachowaniem wymagań rozdziału V RODO, w szczególności przy zastosowaniu odpowiednich zabezpieczeń, takich jak standardowe klauzule umowne (art. 46 RODO), albo na innej podstawie dopuszczonej przepisami prawa.

11. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO. Ocena i kwalifikacja zgłoszeń odbywać się będzie z udziałem uprawnionych osób.

ZAŁĄCZNIK NR 2

Dobrowolne oświadczenia dotyczące indywidualnego wizerunku

Wzór do podpisania przez każdą osobę, której indywidualny wizerunek MDK zamierza promować. Nie jest elementem obowiązkowym zgłoszenia wystawcy. Nie dotyczy przypadków, w których rozpowszechnianie wizerunku nie wymaga zezwolenia zgodnie z art. 81 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Imię i nazwisko: .....

Nazwa firmy/stoiska (opcjonalnie): .....

A. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w postaci wizerunku

☐ Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie przez Miejski Dom Kultury w Mikołowie moich danych osobowych w postaci indywidualnego wizerunku utrwalonego na zdjęciach lub nagraniach wykonanych podczas „Marcinowego Święta 2026", w celu promowania Wydarzenia, uczestniczących w nim wystawców oraz działalności kulturalnej MDK, w materiałach publikowanych na stronie internetowej MDK, w mediach społecznościowych (Facebook, YouTube), w Gazecie Mikołowskiej i drukowanych materiałach promocyjnych. Podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

B. Zezwolenie na rozpowszechnianie indywidualnego wizerunku

☐ Zezwalam MDK w Mikołowie, zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, na nieodpłatne rozpowszechnianie mojego indywidualnego wizerunku w zakresie i w celu opisanym w części A, w tym poprzez publikację i udostępnianie materiałów w wymienionych tam kanałach.

Powyższe oświadczenia są niezależne i dobrowolne. Brak ich udzielenia nie wyklucza udziału w Wydarzeniu. Zgodę na przetwarzanie danych można wycofać poprzez kontakt z MDK, bez wpływu na zgodność wcześniejszego przetwarzania z prawem. W zakresie zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku stosuje się właściwe przepisy prawa i uzgodniony zakres zezwolenia. Publikacje dokonane przed cofnięciem zgody mogą nie być możliwe do całkowitego usunięcia z materiałów znajdujących się poza kontrolą MDK.

Miejscowość i data: .....

Podpis osoby przedstawionej na zdjęciu/nagraniu: .....