

POLITYKA PRYWATNOŚCI I INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

UKS Mała Akademia Judo Kalety

Data przyjęcia: [07.09.2026] | Data wejścia w życie: [07.09.2026]

Niniejszy dokument opisuje zasady przetwarzania danych osobowych kandydatów na członków, członków Klubu, uczestników zajęć próbnych i regularnych, rodziców/opiekunów prawnych oraz osób kontaktujących się z Klubem. Jeżeli Klub prowadzi stronę internetową lub używa plików cookies, postanowienia dotyczące cookies należy dostosować do rzeczywistej konfiguracji tej strony.

1. Administrator danych i kontakt

Administratorem danych osobowych jest Uczniowski Klub Sportowy „Mała Akademia Judo” Kalety, adres: ul. 1 Maja 6, 42-660 Kalety, NIP: 645 255 00 67, REGON: 383607550.

Kontakt w sprawach dotyczących danych osobowych: zajeciajudo@gmail.com, tel. 728-761-788, korespondencyjnie na adres Klubu.

Administrator ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych. Dane kontaktowe należy aktualizować, gdy ulegną zmianie.

2. Jakie dane przetwarzamy

W zależności od relacji z Klubem możemy przetwarzać:

dane dziecka/uczestnika: imię i nazwisko, data urodzenia, grupa treningowa, informacje o uczestnictwie i obecności;

dane rodzica/opiekuna: imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail oraz informacje potrzebne do kontaktu;

dane członka Klubu: informacje z deklaracji członkowskiej, status członkostwa, dane potrzebne do rozliczeń składek i prowadzenia dokumentacji członkowskiej;

dane rozliczeniowe: informacje o wpłatach, zaległościach, ulgach i dokumentach księgowych, jeśli występują; dane przekazane w korespondencji lub zgłoszeniu;

dane dotyczące zdrowia wyłącznie wtedy, gdy są niezbędne do oceny bezpieczeństwa uczestnictwa lub organizacji konkretnej aktywności i gdy istnieje właściwa podstawa prawna; wizerunek – tylko w przypadku wykonywania zdjęć/nagrań i ich wykorzystania na zasadach opisanych w odrębnej zgodzie lub innej właściwej podstawie prawnej.

Klub nie powinien zbierać numeru PESEL, adresu zamieszkania ani szczegółowych danych zdrowotnych, jeśli nie ma określonego, uzasadnionego celu i podstawy do ich przetwarzania.

3. Cele i podstawy prawne

Dane są przetwarzane wyłącznie w określonych celach:

obsługa zgłoszenia na zajęcia próbne, kontakt z rodzicem i organizacja udziału – art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie działań przed zawarciem umowy lub realizacji uzgodnionej usługi, a w odpowiednich przypadkach art. 6 ust. 1 lit. f RODO;

rozpatrywanie deklaracji, przyjęcie do Klubu, prowadzenie ewidencji członków i realizacja praw oraz obowiązków wynikających ze statutu – odpowiednio art. 6 ust. 1 lit. b, c lub f RODO, zależnie od celu i konkretnej sytuacji;

organizacja treningów, listy obecności, komunikacja i zapewnienie bezpieczeństwa – odpowiednio art. 6 ust. 1 lit. b lub f RODO;

rozliczanie składek, prowadzenie księgowości i realizacja obowiązków prawnych – art. 6 ust. 1 lit. c RODO, a w niezbędnym zakresie także inne właściwe podstawy;

dochodzenie lub obrona przed roszczeniami oraz obsługa reklamacji – art. 6 ust. 1 lit. f RODO;

informacje o zdrowiu – szczególna kategoria danych; Klub przetwarza je tylko w niezbędnym zakresie i po ustaleniu przesłanki z art. 9 RODO, np. wyraźnej zgody, jeżeli jest właściwa w danej sytuacji;

publikacja wizerunku w celach promocyjnych – co do zasady na podstawie odrębnego, dobrowolnego zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku oraz właściwej podstawy przetwarzania danych.

Podstawy prawnej nie należy opisywać zbiorczo jako „zgody na wszystko”. Dla poszczególnych celów mogą mieć zastosowanie różne podstawy prawne.

4. Czy podanie danych jest obowiązkowe

Podanie danych oznaczonych jako wymagane w formularzu jest konieczne do rozpatrzenia zgłoszenia, kontaktu z rodzicem lub realizacji członkostwa – zależnie od rodzaju formularza. Brak danych niezbędnych może uniemożliwić przyjęcie zgłoszenia albo bezpieczną organizację zajęć. Zgody dobrowolne, np. dotyczące publikacji wizerunku lub marketingu, nie mogą być warunkiem udziału w zwykłych zajęciach, jeżeli dany cel nie jest konieczny do ich realizacji.

5. Dane dotyczące zdrowia

Informacje o zdrowiu dziecka są danymi szczególnej kategorii. Klub powinien prosić wyłącznie o informacje niezbędne do bezpieczeństwa dziecka, np. istotne przeciwwskazania do określonego wysiłku lub informacje potrzebne w sytuacji awaryjnej. Nie należy wpisywać szczegółowej dokumentacji medycznej do zwykłego formularza zapisów.

Dostęp do takich informacji powinny mieć wyłącznie osoby, którym są one potrzebne do wykonania powierzonych zadań. Przed rozpoczęciem takiego przetwarzania Klub powinien ustalić i udokumentować właściwą podstawę z art. 9 RODO. Jeżeli podstawą jest zgoda, musi być wyraźna, konkretna i możliwa do wycofania na przyszłość. Brak informacji niezbędnych do bezpiecznego udziału może skutkować ograniczeniem lub odmową udziału w konkretnej aktywności, jeżeli nie da się inaczej zapewnić bezpieczeństwa.

6. Odbiorcy danych i system Klubownik

Dostęp do danych osobowych mogą otrzymać podmioty wspierające działalność Klubu, wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji określonych usług lub obowiązków prawnych. Mogą to być m.in. dostawca systemu do obsługi Klubu, dostawcy poczty elektronicznej i hostingu, biuro rachunkowe, banki i operatorzy płatności, ubezpieczyciele, organizatorzy zawodów oraz uprawnione organy publiczne. Klub korzysta z systemu Klubownik, dostępnego pod adresem <https://www.klubownik.pl>, który służy do obsługi organizacyjnej klubu sportowego, w tym zarządzania uczestnikami, zapisami, płatnościami i komunikacją. Dostawcą systemu jest Michał Szymanowski, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Klubownik, ul. Chodzieska 29, 64-920 Piła, NIP: 8942712124, REGON: 388795740. Kontakt: kontakt@klubownik.pl. W zakresie danych osobowych zawodników, rodziców lub opiekunów prawnych oraz kadry Klubu administratorem danych jest Mała Akademia Judo, natomiast dostawca systemu Klubownik przetwarza te dane w imieniu Klubu, na zasadach określonych w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 28 RODO. Dane nie są udostępniane sponsorom ani partnerom wyłącznie z tytułu współpracy z Klubem. Każde udostępnienie danych wymaga określonego celu oraz odpowiedniej podstawy prawnej.

7. Przekazywanie danych poza EOG

W związku z korzystaniem z określonych usług informatycznych lub serwisów internetowych dane mogą być przetwarzane poza Europejskim Obszarem Gospodarczym. Przed użyciem konkretnej usługi Administrator powinien sprawdzić, czy dochodzi do takiego transferu i jakie zabezpieczenia prawne mają zastosowanie. Nie należy pozostawiać w dokumencie zapewnienia o transferze lub jego braku bez sprawdzenia dostawców faktycznie używanych przez Klub.

8. Okres przechowywania

Dane przechowujemy przez okres potrzebny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, a następnie przez okres wymagany przepisami prawa lub niezbędny do ustalenia, dochodzenia albo obrony roszczeń. Dokumentacja księgowa jest przechowywana przez okresy wynikające z właściwych przepisów. Dokumentacja członkowska może być przechowywana przez okres wymagany dla prawidłowego funkcjonowania i rozliczalności Klubu.

Dane zdrowotne przechowuje się możliwie krótko, przez okres niezbędny dla konkretnego celu i zgodnie z ustaloną podstawą prawną. Dane z zapytań i korespondencji przechowuje się przez okres potrzebny do obsługi sprawy oraz ewentualnych roszczeń. Zgody na wizerunek przechowuje się w celu wykazania ich udzielenia i do czasu ustania celu lub cofnięcia zgody, z uwzględnieniem obowiązków prawnych i roszczeń.

Administrator powinien ustalić konkretne okresy lub kryteria retencji w wewnętrznej procedurze. Nie należy wpisywać jednego, sztywnego okresu dla wszystkich danych.

9. Prawa osób, których dane dotyczą

W granicach przewidzianych przez RODO osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych i uzyskania ich kopii, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych – gdy ma zastosowanie – oraz sprzeciwu wobec

przetwarzania opartego na prawnie uzasadnionym interesie. Jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody, można ją wycofać w dowolnym momencie; wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania przed jej cofnięciem.

Przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aby skorzystać z praw, można skontaktować się z Administratorem pod adresem {org['email']} lub pisemnie na adres Klubu. Zakres praw zależy od podstawy i celu przetwarzania.

10. Wizerunek dzieci i publikacje

Publikacja zdjęć lub nagrań umożliwiających rozpoznanie dziecka w celach promocyjnych powinna być oparta na właściwej podstawie prawnej oraz – gdy jest wymagane – odrębnym zezwoleniu na rozpowszechnianie wizerunku. Zgoda powinna wskazywać kanały publikacji i cel, być dobrowolna oraz możliwa do wycofania na przyszłość. Brak zgody na promocję nie może sam w sobie wykluczać dziecka z treningów.

Nie wolno wykonywać ani publikować zdjęć/nagrań naruszających godność dziecka, w szczególności w szatniach, toaletach, pod prysznicem lub w sytuacjach intymnych. Zgody na wizerunek nie należy łączyć z akceptacją regulaminu ani zgodą na udział w zajęciach.

11. Cookies i strona internetowa

Jeżeli Klub prowadzi stronę internetową, zakres tej części należy dopasować do faktycznej konfiguracji strony. Cookies niezbędne do działania strony mogą być stosowane w zakresie wymaganym do jej funkcjonowania. Cookies analityczne, reklamowe lub inne opcjonalne technologie należy uruchamiać po uzyskaniu zgody, jeśli jest wymagana. Przed publikacją należy sprawdzić faktycznie używane narzędzia, pliki cookies, formularze i ewentualne osadzone treści zewnętrzne. Jeżeli Klub nie prowadzi strony lub nie używa cookies, usunąć nieadekwatne postanowienia zamiast pozostawiać je jako deklarację bez pokrycia.

12. Zautomatyzowane decyzje i bezpieczeństwo

Klub nie podejmuje wobec członków ani uczestników decyzji wywołujących skutki prawne lub podobnie istotne, opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych, chyba że poinformuje o tym zgodnie z prawem.

Klub stosuje środki organizacyjne i techniczne odpowiednie do ryzyka, w szczególności ogranicza dostęp do danych, zabezpiecza konta i dokumenty, udostępnia dane tylko osobom upoważnionym oraz reaguje na podejrzenia naruszenia ochrony danych.

13. Aktualizacja dokumentu

Polityka podlega przeglądowi po zmianie przepisów, sposobu działania Klubu, systemu zapisów, dostawców lub zakresu zbieranych danych. Aktualna wersja powinna być dostępna osobom, których dane dotyczą, a przy zbieraniu danych z formularza należy przekazać tę informację lub czytelny link do niej.