

**Zarządzenie Nr 678/2272/22**  
**Prezydenta Miasta Koszalina**  
**z dnia 6 września 2022 roku**

**w sprawie określenia szczegółów realizacji Programu Koszalińska Karta Mieszkańca pn. „Kocham Koszalin” oraz określenia szczegółów przystąpienia do Programu w roli partnera**

Na podstawie § 6 oraz § 7 ust. 4 Uchwały Nr XLVIII/776/2022 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 18 sierpnia 2022 roku w sprawie tworzenia Programu Koszalińska Karta Mieszkańca pn. „Kocham Koszalin” (Dz.Urz.Woj. Zachodniopomorskiego z 2022 r. poz. 3581) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Programu Koszalińska Karta Mieszkańca pn. „Kocham Koszalin” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadzam Regulamin przystąpienia do Programu Koszalińska Karta Mieszkańca pn. „Kocham Koszalin” w roli partnera stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, jako Realizatorowi Programu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 9 września 2022 r.

Prezydent Miasta

Piotr Jedliński

## REGULAMIN PROGRAMU KOSZALIŃSKA KARTA MIESZKAŃCA pn. „Kocham Koszalin”

### Rozdział I Definicje

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Programie** – należy przez to rozumieć Program utworzony na mocy Uchwały Nr XLVIII/776/2022 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 18 sierpnia 2022 roku w sprawie tworzenia Programu Koszalińska Karta Mieszkańca pn. „Kocham Koszalin”.
2. **Organizatorze Programu** – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Koszalin, zwaną dalej Miastem.
3. **Realizatorze Programu** – należy przez to rozumieć Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.
4. **Systemie** – należy przez to rozumieć specjalistyczny system informatyczny wraz z elementami składowymi, całość rozwiązań i wszystkie elementy wchodzące w skład systemu (m.in. silnik bazy danych, baza danych, oprogramowanie, aplikacje narzędziowe, strona internetowa) oraz urządzenia służące do obsługi Programu.
5. **Uczestniku Programu** – należy przez to rozumieć osobę, której przyznano uprawnienia wynikające z Programu, założono konto oraz wydano Kartę lub opcjonalnie opaskę.
6. **Karcie** – należy przez to rozumieć Koszalińską Kartę Mieszkańca pn. „Kocham Koszalin”  
w formie plastikowej lub elektronicznej będącej środkiem identyfikującym Uczestnika Programu oraz nośnikiem danych poświadczających jego uprawnienia.
7. **Opasce** – należy przez to rozumieć dodatkowy nośnik uprawnień w postaci silikonowej opaski na rękę wykonanej w technologii pozwalającej na przechowywanie danych.
8. **Koncie** – należy przez to rozumieć konto Uczestnika Programu w Systemie.
9. **Stronie Programu** – należy przez to rozumieć witrynę internetową dotyczącą Programu dostępną pod adresem: [www.kochamkoszalin.pl](http://www.kochamkoszalin.pl)
10. **Aplikacji Mobilnej** – należy przez to rozumieć Aplikację „Kocham Koszalin” tj. oprogramowanie funkcjonujące na urządzeniach mobilnych z systemem operacyjnym iOS lub Android, dostępną do pobrania bezpłatnie na platformach App Store i Google Play, umożliwiającą zarządzanie Kontem oraz posługiwanie się Kartą w wersji elektronicznej.
11. **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek w formie papierowej oraz elektronicznej o wydanie Karty, przedłużenie terminu posiadanych uprawnień, wydanie jej duplikatu lub jej unieważnienie.
12. **Wniosku o wydanie dodatkowego nośnika uprawnień** – należy przez to rozumieć wniosek w formie papierowej oraz elektronicznej o wydanie dodatkowego nośnika uprawnień w formie silikonowej opaski na rękę.
13. **Partnerze Programu** - należy przez to rozumieć podmiot, który przystąpił do Programu, oferujący jego Uczestnikom preferencyjne warunki korzystania z towarów, usług oraz innych form działalności na podstawie zawartego,

z Organizatorem Programu oraz Realizatorem Programu, porozumienia.

14. **Dokumenty potwierdzającym** - należy przez to rozumieć:
  - 1) deklarację podatkową za ostatni okres rozliczeniowy:
    - w przypadku rozliczenia w formie papierowej: oryginał, zdjęcie lub skan pierwszej strony formularza PIT, w którym podatnik wskazał miejsce zamieszkania na terenie Miasta zawierający prezentatę I Urzędu Skarbowego w Koszalinie,
    - w przypadku rozliczenia w formie elektronicznej: pierwsza strona formularza PIT, w którym podatnik wskazał miejsce zamieszkania na terenie Miasta wraz Urzędowym Poświadczeniem Odbioru (UPO);
  - 2) zaświadczenie z I Urzędu Skarbowego w Koszalinie potwierdzające złożenie deklaracji podatkowej za ostatni okres rozliczeniowy, w której podatnik wskazał miejsce zamieszkania na terenie Miasta;
  - 3) dowód uiszczenia ostatniej raty podatku rolnego od osób fizycznych w Urzędzie Miejskim w Koszalinie, zgodnie z harmonogramem płatności;
  - 4) ważną legitymację studencką lub zaświadczenie z uczelni potwierdzające status studenta koszalińskiej uczelni wyższej;
  - 5) ważną legitymację szkolną lub zaświadczenie ze szkoły potwierdzające status ucznia.
15. **Pakiecie Mieszkańca** - należy przez to rozumieć pakiet podstawowy, funkcjonujący w ramach Programu, do którego dostęp uzyska każdy Uczestnik Programu.
16. **Pakiecie Dużej Rodziny** - należy przez to rozumieć pakiet, funkcjonujący w ramach Programu, do którego dostęp uzyskać mogą osoby, które były uczestnikami Programu „Koszalińska Karta Dużej Rodziny”.
17. **Pakiecie Seniora** - należy przez to rozumieć pakiet, funkcjonujący w ramach Programu, do którego dostęp uzyskać mogą osoby, które były uczestnikami Programu „Koszalińska Karta Seniora”.

## **Rozdział II**

### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wydawania Karty oraz Opaski i potwierdzania uprawnień, zasady użytkowania Karty oraz Opaski, informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych, a także wzór Karty plastikowej (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu), wzór Karty elektronicznej (Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu), wzór Wniosku wraz załącznikiem (Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu), wzór Wniosku o wydanie dodatkowego nośnika uprawnień (Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu).
2. Uczestnictwo w Programie ma charakter dobrowolny.
3. Zapoznanie się z treścią niniejszego Regulaminu oraz przestrzeganie jego postanowień jest warunkiem uczestnictwa w Programie.
4. Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest w siedzibie Realizatora Programu, na Stronie Programu oraz w Aplikacji Mobilnej.

5. W ramach Programu ulgi, zniżki i preferencje otrzymują osoby, których miejscem zamieszkania jest Miasto oraz spełniają warunki określone w § 4 Uchwały, o której mowa w Rozdziale I pkt 1.
6. W ramach Programu funkcjonują pakiety:
  - 1) Pakiet Mieszkańca, pakiet podstawowy, do którego dostęp uzyska każdy Uczestnik Programu;
  - 2) Pakiet Dużej Rodziny, do którego dostęp uzyskać mogą osoby, które były uczestnikami Programu „Koszalińska Karta Dużej Rodziny”;
  - 3) Pakiet Seniora, do którego dostęp uzyskać mogą osoby, które były uczestnikami Programu „Koszalińska Karta Seniora”.

### **Rozdział III**

#### **Zasady wydawania Karty oraz Opaski i potwierdzania uprawnień**

1. Wydanie Karty następuje na podstawie pozytywnie rozpatrzonego Wniosku złożonego w siedzibie Realizatora Programu lub drogą elektroniczną.
2. Wydanie Opaski następuje na podstawie Wniosku o wydanie dodatkowego nośnika uprawnień złożonego w siedzibie Realizatora Programu lub drogą elektroniczną.
3. Wnioski dostępne są w siedzibie Realizatora Programu na Stronie Programu oraz w Aplikacji Mobilnej.
4. Z Wnioskiem może wystąpić osoba pełnoletnia, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych lub jej pełnomocnik po przedłożeniu stosownego upoważnienia, które pozostawia się w aktach sprawy.
5. Z Wnioskiem, który dotyczy osoby pełnoletniej nieposiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych występuje osoba do tego umocowana, która przedstawi stosowny dokument na potwierdzenie tego faktu, który pozostawia się w aktach sprawy.
6. Do Wniosku o wydanie Karty lub przedłużenie terminu posiadanych uprawnień załącza się:
  - 1) w przypadku wnioskodawców niezameldowanych w Koszalinie na pobyt stały – **jeden z dokumentów potwierdzających** wymienionych w Rozdziale I ust. 14;
  - 2) **fotografię** o wymiarach 35x45mm; na jej odwrocie należy zamieścić opis – imię i nazwisko. Jeśli Wniosek składany jest drogą elektroniczną do Wniosku należy załączyć fotografię w formacie JPG lub PNG o min. 300 pikselach szerokości. Fotografia powinna być wykonana na jednolitym jasnym tle i obejmować całą głowę. Osoba na fotografii powinna być bez przyciemnianych okularów oraz nakrycia głowy, przy czym wyjątek stanowią osoby noszące nakrycie głowy z powodów religijnych. Jeśli zdjęcie nie będzie spełniało powyższych warunków lub będzie naruszało zasady dobrych obyczajów, Realizator Programu zastrzega sobie prawo odrzucenia Wniosku. Zdjęcie dołączone do Wniosku papierowego podlega zwrotowi przy odbiorze Karty;
  - 3) **dokument potwierdzający umocowanie do złożenia Wniosku w imieniu innej osoby** – dotyczy m.in. pełnomocników, opiekunów prawnych, rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka, dyrektorów placówek opiekuńczo – wychowawczych;
  - 4) **dowód uiszczenia opłaty**, jeśli jest wymagana;



- 5) Realizator Programu ma prawo żądać innych dokumentów niezbędnych do załatwienia sprawy.
7. Aby potwierdzić uprawnienia do korzystania z pakietów dodatkowych, tj. Pakietu Seniora lub Pakietu Dużej Rodziny należy we Wniosku o wydanie Karty umieścić numer posiadanej karty w ramach Programu „Koszalińska Karta Seniora” lub „Koszalińska Karta Dużej Rodziny” lub okazać tę kartę w przypadku składania Wniosku w siedzibie Realizatora Programu.
  8. Do Wniosku o wydanie Karty dla dziecka do 4 roku życia nie załącza się fotografii.
  9. W trakcie obsługi bezpośredniej wnioskodawca lub osoba upoważniona do działania w jego imieniu jest zobowiązana do okazania dokumentu tożsamości.
  10. Wniosek rozpatrywany jest w terminie do dwóch miesięcy od dnia jego złożenia wraz z kompletem wymaganych dokumentów.
  11. Realizator Programu dokonuje formalnej weryfikacji Wniosku. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braków wnioskodawca zostanie wezwany do ich wyjaśnienia lub uzupełnienia w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje pozostawieniem Wniosku bez rozpatrzenia.
  12. Wydanie Karty plastikowej lub/oraz aktywacja Karty w formie elektronicznej przez Realizatora Programu oznacza potwierdzenie posiadania uprawnień Uczestnika Programu.
  13. Karta plastikowa jest wydawana wyłącznie na życzenie wnioskodawcy po pozytywnym rozpatrzeniu Wniosku. Karta elektroniczna widoczna jest w Aplikacji Mobilnej po pozytywnym rozpatrzeniu Wniosku.
  14. Opaska wydawana jest wyłącznie na życzenie wnioskodawcy po pozytywnym rozpatrzeniu Wniosku o wydanie dodatkowego nośnika uprawnień oraz po uiszczeniu opłaty określonej w ust. 18 niniejszego Rozdziału.
  15. Realizator Programu informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia jego Wniosku lub Wniosku o wydanie dodatkowego nośnika uprawnień SMS-em, e-mailem lub listownie.
  16. Za wydanie Karty nie pobiera się opłat.
  17. W przypadku utraty, zniszczenia lub zagubienia Karty, jej duplikat wydawany jest na Wniosek osoby uprawnionej. Wydanie duplikatu Karty wymaga uiszczenia opłaty w wysokości 15 zł płatnej na konto Realizatora Programu, tj. Centrum Usług Społecznych w Koszalinie: mBank S.A. nr 29 1140 1137 0000 2161 6400 1001, w tytule wpisując „opłata za duplikat Karty, imię i nazwisko”.
  18. Wydanie Opaski wymaga uiszczenia opłaty w wysokości 25 zł płatnej na konto Organizatora Programu, tj. Urzędu Miejskiego w Koszalinie: mBank S.A. nr 47 1140 2118 0000 2444 4400 1183, w tytule wpisując „opłata za opaskę, imię i nazwisko”.
  19. Zmiana danych osobowych Uczestnika Programu wymaga wydania nowej Karty (z nowym numerem Karty). W takim przypadku Uczestnik Programu składa Wniosek o wydanie nowej Karty, co nie wymaga uiszczenia opłaty. Jeśli Uczestnikowi Programu została wydana Karta w formie plastikowej, podlega ona zwrotowi Realizatorowi Programu, który poddaje ją utylizacji. Jeśli Uczestnikowi Programu została wydana Opaska pozostaje ona aktywna.
  20. Każdemu Uczestnikowi Programu zakłada się Konto i wydaje Kartę. Konto Uczestnika Programu poniżej 18 roku życia oraz Uczestnika Programu pełnoletniego

- nieposiadającego pełnej zdolności do czynności prawnych, zarządzane jest przez przedstawiciela ustawowego będącego Uczestnikiem Programu.
21. Pełnoletniemu Uczestnikowi Programu uprawnienia przyznaje się na okres dwóch lat od dnia złożenia kompletnego Wniosku.
  22. Uprawnienia nieletniego Uczestnika Programu mogą zostać przyznane na okres maksymalnie dwóch lat jednakże nie dłużej niż do osiągnięcia 4 roku życia lub nie dłużej niż do osiągnięcia pełnoletności oraz nie dłużej niż do wygaśnięcia uprawnień Uczestnika Programu, który zarządza kontem nieletniego Uczestnika Programu.
  23. Aby zachować ciągłość uprawnień, Wniosek o przedłużeniu terminu posiadanych uprawnień powinien zostać złożony na dwa miesiące przed upływem terminu ważności posiadanych uprawnień.
  24. Uczestnik Programu może w każdej chwili zrezygnować z udziału w Programie składając Wniosek do Realizatora Programu o unieważnienie Karty. W sytuacji rezygnacji z udziału w Programie Uczestnik Programu jest zobowiązany do zwrotu plastikowej Karty własnej oraz wszystkich, którymi zarządza do Realizatora Programu. Unieważnienie Karty powoduje jednoczesną dezaktywację Opaski, jeśli taka została wydana bez konieczności jej zwrotu.
  25. Realizator Programu może unieważnić Kartę:
    - 1) w sytuacji stwierdzenia faktu korzystania lub próby skorzystania z Karty lub Opaski przez osoby nieuprawnione;
    - 2) w przypadku nieprzestrzegania przez Uczestnika Programu postanowień niniejszego Regulaminu;
    - 3) w przypadku utraty uprawnień do uczestnictwa w Programie przez Uczestnika Programu.

## **Rozdział IV**

### **Zasady użytkowania Karty oraz Opaski**

1. Dokumentem potwierdzającym posiadanie uprawnień wynikających z uczestnictwa w Programie jest Karta w zindywidualizowanej formie, plastikowa lub elektroniczna, przypisana do Konta w Aplikacji Mobilnej. Dodatkowym nośnikiem uprawnień może być Opaska.
2. Karta plastikowa jest własnością Realizatora Programu.
3. Karta jest dokumentem imiennym, którym może posługiwać się wyłącznie osoba, dla której została wydana z uwzględnieniem postanowień Rozdziału III ust. 20. Opaska posiada indywidualny numer seryjny i przypisana jest do Uczestnika Programu. W przypadku posługiwania się Kartą lub Opaską przez osoby nieuprawnione Partner Programu ma prawo zatrzymać Kartę lub Opaskę i przekazać ją do Realizatora Programu.
4. Po wygaśnięciu uprawnień Karta zostaje zdezaktywowana, a jej plastikową formę należy zwrócić Realizatorowi Programu, który poddaje ją utylizacji. Jeżeli Uczestnikowi Programu została wydana Opaska, zostaje ona zdezaktywowana i nie podlega zwrotowi.
5. Karta nie jest kartą kredytową, płatniczą, bankomatową, ani nie umożliwia żadnej innej formy płatności.
6. Uczestnik Programu jest zobowiązany do okazania Karty lub Opaski Partnerowi Programu celem zweryfikowania uprawnień oraz tożsamości poprzez zeskanowanie kodu QR/kodu kreskowego lub odczyt danych czytnikiem zbliżeniowym. Nieokazanie

- Karty lub Opaski może być powodem odmowy uwzględnienia uprawnień z tytułu uczestnictwa w Programie.
7. Aktualna lista Partnerów Programu oraz benefitów skierowanych do Uczestników Programu dostępna jest w siedzibie Realizatora Programu, na Stronie Programu oraz w Aplikacji Mobilnej.
  8. Uczestnik Programu zobowiązany jest do:
    - 1) ochrony Karty lub Opaski przed zniszczeniem lub utratą;
    - 2) niezwłocznego powiadomienia Realizatora Programu o utracie Karty lub Opaski;
    - 3) informowania Realizatora Programu o wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do posiadania Karty.
  9. Realizator Programu nie ponosi odpowiedzialności za udostępnianie Karty oraz Opaski osobom trzecim.
  10. Uczestnik Programu może zarządzać Kontem w Aplikacji Mobilnej oraz na Stronie Programu. Konto umożliwia Uczestnikowi Programu:
    - 1) dostęp do informacji o aktualnej liście Partnerów, oferowanych zniżkach i ulgach, promocjach i wydarzeniach,
    - 2) podgląd posiadanych pakietów,
    - 3) wyświetlanie terminu ważności posiadanych uprawnień,
    - 4) zmianę loginu i hasła,
    - 5) sprawdzanie poprawności danych,
    - 6) złożenie Wniosku o wydanie Karty, o przedłużenie ważności posiadanych uprawnień, wydanie jej duplikatu lub unieważnienie Karty,
    - 7) złożenie Wniosku o wydanie dodatkowego nośnika uprawnień,
    - 8) komunikację z Realizatorem Programu,
    - 9) dostęp do historii udzielonych zniżek i ulg,
    - 10) tworzenie grup Kont,
    - 11) wgląd w udzielone zgody wraz z możliwością ich wycofania,
    - 12) zgłoszenie utraty Karty lub Opaski.

## **Rozdział V**

### **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

1. Zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), informujemy, że:
  - 1) Administratorem danych Uczestnika Programu jest Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin, tel. 943160300, sekretariat@cuskoszalin.eu
  - 2) W Centrum Usług Społecznych w Koszalinie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych: Ireneusz Bielań, al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin, e-mail: iod@cuskoszalin.eu
  - 3) Dane osobowe Uczestnika Programu przetwarzane będą na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. a) i e) RODO w związku z Uchwałą Nr XLVIII/776/2022 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 18 sierpnia 2022 roku w sprawie tworzenia Programu Koszalińska Karta Mieszkańca pn. „Kocham Koszalin”.
  - 4) Dane osobowe Uczestnika Programu będą przetwarzane w celu realizacji Programu. Jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie

- publicznym, które polega na wdrażaniu działań promujących Miasto, adresowanych do indywidualnego mieszkańca, poprzez przyznawanie mu ulg, zniżek i preferencji, wysyłanie przez Organizatora Programu oraz Realizatora Programu zawiadomień związanych z realizacją Programu w formie papierowej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej, prowadzenie badań ankietowych, promocji i konkursów, wysyłania przez Organizatora Programu lub Realizatora Programu newslettera oraz ofert promocyjnych Partnerów Programu za pomocą środków komunikacji elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- 5) Podanie przez Uczestnika Programu danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwia przystąpienie do Programu.
  - 6) Uczestnik Programu ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, co nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
  - 7) Dane osobowe udostępnione przez Uczestnika Programu mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie odpowiednich przepisów prawa tym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe na zlecenie administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, m.in. Partnerom Programu, firmom świadczącym usługi w zakresie oprogramowania.
  - 8) Dane osobowe Uczestnika Programu po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa i wewnętrznych regulacji dotyczących archiwizowania danych obowiązujących w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.
  - 9) W trakcie przetwarzania danych osobowych Uczestnika Programu nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
  - 10) W przypadku, gdy przepisy szczególne nie stanowią inaczej Uczestnik Programu posiada prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania lub uzupełnienia oraz ograniczenia przetwarzania.
  - 11) Jeśli zdaniem Uczestnika Programu przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO, Uczestnikowi Programu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - 12) Dane osobowe Uczestnika Programu nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik Programu zobowiązany jest powiadomić Realizatora Programu o utracie uprawnień do korzystania z Programu oraz niezwłocznie złożyć Wniosek o unieważnienie Karty w siedzibie Realizatora Programu, w Aplikacji Mobilnej lub na Stronie Programu.
2. Realizator Programu zastrzega sobie prawo do weryfikacji uprawnień do uczestnictwa w Programie w każdym momencie jego trwania.
3. Organizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian i aktualizacji Regulaminu.



4. Organizator Programu ani Realizator Programu nie ponoszą odpowiedzialności za:
- 1) wady oraz jakość usług i towarów oferowanych przez Partnerów Programu; z zastosowaniem zniżek, ulg i preferencji w ramach Programu;
  - 2) naruszenie praw wartości intelektualnej, własności przemysłowej oraz dóbr osobistych przez Partnera Programu;
  - 3) działania i zaniechania Partnerów Programu, które wyrządzą lub mogą wyrządzić szkodę Uczestnikom Programu lub innym osobom;
  - 4) niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez Partnera Programu postanowień zawartych w porozumieniu.

Załącznik Nr 1 - Wzór Karty plastikowej

Załącznik Nr 2 - Wzór Karty elektronicznej

Załącznik Nr 3 - Wzór Wniosku wraz z załącznikiem

Załącznik Nr 4 - Wzór Wniosku o wydanie dodatkowego nośnika uprawnień w postaci opaski na rękę

Prezydent Miasta

Piotr Jedliński

Awers:



Rewers:



Aleksandra Faustyna

Kowalska-Ustrzykowska



123 456 789

08:59



Moje konto



Moja karta

Zmień kartę



KARTA WAŻNA

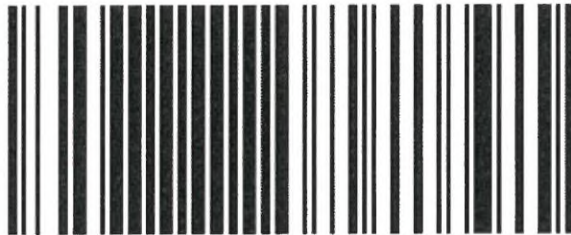
Michał Kowalski

Kod kreskowy

Kod QR

Kod ID

31.08.2022 08:59:09



2736279

Data ważności

22.08.2024

Prog <=> do których należę:



Start



Moja karta



Wydarzenia



Benefity





**Posiadam uprawnienia do korzystania z Pakietów:**

Pakiet Seniora       Pakiet Dużej Rodziny

Numer Karty

Wnoszę o wydanie Karty w formie plastikowej

Koszalin, dnia ..... podpis wnioskodawcy

**Do odbioru Karty oraz potwierdzenia danych na niej zawartych z danymi zawartymi we wniosku upoważniam:**

Imię

Nazwisko

PESEL

Koszalin, dnia ..... podpis wnioskodawcy

**Adnotacje urzędowe (wypełnia pracownik przyjmujący wniosek)**

Do wniosku przedstawiono do wglądu:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> pierwszą stronę formularza PIT z prezentatą I Urzędu Skarbowego w Koszalinie                        | <input type="checkbox"/> ważną legitymację szkolną  |
| <input type="checkbox"/> pierwszą stronę formularza PIT wraz z UPO   | <input type="checkbox"/> ważną legitymację studencką  |
| <input type="checkbox"/> zaświadczenie z I Urzędu Skarbowego w Koszalinie potwierdzające fakt złożenia deklaracji podatkowej | <input type="checkbox"/> zaświadczenie z uczelni/szkoły potwierdzające status studenta/ucznia |
| <input type="checkbox"/> dowód uiszczenia ostatniej raty podatku rolnego od osób fizycznych w Urzędzie Miejskim w Koszalinie | <input type="checkbox"/> dowód uiszczenia opłaty  |
| <input type="checkbox"/> dokument tożsamości wnioskodawcy  | <input type="checkbox"/> inne (jakie?):<br>.....<br>.....                                     |

Do wniosku załączono:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> załącznik: ..... sztuk  | <input type="checkbox"/> inne (jakie?):<br>.....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> fotografię: ..... sztuk |   |

Koszalin, dnia ..... podpis pracownika

**Niniejszym potwierdzam odbiór Karty oraz zgodność danych na niej zawartych z danymi zawartymi we wniosku.**

Numer Karty

Koszalin, dnia ..... podpis wnioskodawcy/osoby upoważnionej



# Załącznik do wniosku

## Osoba, której dotyczy wniosek jest:

- niepełnoletnim dzieckiem własnym lub przysposobionym osoby uprawnionej do uczestnictwa w Programie
- niepełnoletnim dzieckiem umieszczonym w rodzinnej lub instytucjonalnej pieczy zastępczej lub będącym pod opieką prawną osoby uprawnionej do uczestnictwa w programie
- inne .....

## Dane osoby, której dotyczy wniosek

Imię  PESEL

Nazwisko

Numer telefonu  Adres e-mail

**Adres zamieszkania**  taki sam jak wnioskodawcy

Ulica i numer domu

Kod pocztowy  -  Miejscowość

## Osoba, której dotyczy wniosek, posiada uprawnienia do korzystania z Pakietów:

Pakiet Seniora  Pakiet Dużej Rodziny Numer Karty

Wnoszę o wydanie Karty w formie plastikowej

Koszalin, dnia ..... podpis wnioskodawcy

## Do odbioru Karty oraz potwierdzenia danych na niej zawartych z danymi zawartymi we wniosku upoważniam:

Imię

Nazwisko

PESEL

Koszalin, dnia ..... podpis wnioskodawcy

## Oświadczenia wnioskodawcy

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że:

1. powyższe dane są prawdziwe
2. jestem umocowana/y do złożenia wniosku w imieniu osoby w nim wskazanej

Koszalin, dnia ..... podpis wnioskodawcy

## Niniejszym potwierdzam odbiór Karty oraz zgodność danych na niej zawartych z danymi zawartymi we wniosku.

Numer Karty

Koszalin, dnia ..... podpis wnioskodawcy/osoby upoważnionej





**Do odbioru dodatkowego nośnika uprawnień w postaci opaski na rękę upoważniam:**

Imię

Nazwisko

PESEL

Koszalin, dnia .....

.....  
podpis wnioskodawcy

---

**Adnotacje urzędowe (wypełnia pracownik przyjmujący wniosek)**

Do wniosku załączono:

dowód uiszczenia opłaty

Koszalin, dnia .....

.....  
podpis pracownika

---

**Niniejszym potwierdzam odbiór dodatkowego nośnika uprawnień w postaci opaski na rękę oraz zgodność danych na niej zawartych z danymi zawartymi we wniosku.**

Numer Karty

Koszalin, dnia .....

.....  
podpis wnioskodawcy/osoby upoważnionej

## REGULAMIN PRZYSTĄPIENIA DO PROGRAMU KOSZALIŃSKA KARTA MIESZKAŃCA PN. „KOCHAM KOSZALIN” W ROLI PARTNERA

### Rozdział I Definicje

Ilekczoć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Programie** – należy przez to rozumieć Program utworzony na mocy Uchwały Nr XLVIII/776/2022 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 18 sierpnia 2022 roku w sprawie tworzenia Programu Koszalińska Karta Mieszkańca pn. „Kocham Koszalin”.
2. **Organizatorze Programu** – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Koszalin, zwaną dalej Miastem.
3. **Realizatorze Programu** – należy przez to rozumieć Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.
4. **Systemie** – należy przez to rozumieć specjalistyczny system informatyczny wraz z elementami składowymi, całość rozwiązań i wszystkie elementy wchodzące w skład systemu (m.in. silnik bazy danych, baza danych, oprogramowanie, aplikacje narzędziowe, strona internetowa) oraz urządzenia służące do obsługi Programu.
5. **Uczestniku Programu** – należy przez to rozumieć osobę, której przyznano uprawnienia wynikające z Programu, założono konto oraz wydano Kartę lub opcjonalnie Opaskę.
6. **Karcie** – należy przez to rozumieć Koszalińską Kartę Mieszkańca pn. „Kocham Koszalin”  
w formie plastikowej lub elektronicznej będącej środkiem identyfikującym Uczestnika Programu oraz nośnikiem danych poświadczających jego uprawnienia.
7. **Opasce** – należy przez to rozumieć dodatkowy nośnik uprawnień w postaci silikonowej opaski na rękę wykonanej w technologii pozwalającej na przechowywanie danych.
8. **Koncie** – należy przez to rozumieć konto Uczestnika Programu w Systemie.
9. **Stronie Programu** – należy przez to rozumieć witrynę internetową dotyczącą Programu dostępną pod adresem: [www.kochamkoszalin.pl](http://www.kochamkoszalin.pl)
10. **Aplikacji Mobilnej** – należy przez to rozumieć Aplikację „Kocham Koszalin” tj. oprogramowanie funkcjonujące na urządzeniach mobilnych z systemem operacyjnym iOS lub Android, dostępną do pobrania bezpłatnie na platformach App Store i Google Play, umożliwiającą zarządzanie Kontem oraz posługiwanie się Kartą w wersji elektronicznej.
11. **Partnerze Programu** - należy przez to rozumieć podmiot, który przystąpił do Programu, oferujący jego Uczestnikom preferencyjne warunki korzystania z towarów, usług oraz innych form działalności na podstawie zawartego, z Organizatorem Programu oraz Realizatorem Programu Porozumienia.
12. **Formularzu rejestracyjnym partnera** – należy przez to rozumieć formularz, za pomocą którego podmiot może zgłosić Realizatorowi Programu chęć dołączenia do grona Partnerów Programu.

13. **Porozumieniu** - należy przez to rozumieć porozumienie pomiędzy Organizatorem Programu oraz Realizatorem Programu a Partnerem Programu określające warunki i zasady partnerstwa w ramach Programu.
14. **Pakiecie Mieszkańca** - należy przez to rozumieć pakiet podstawowy, funkcjonujący w ramach Programu, do którego dostęp uzyska każdy Uczestnik Programu.
15. **Pakiecie Dużej Rodziny** - należy przez to rozumieć pakiet, funkcjonujący w ramach Programu, do którego dostęp uzyskać mogą osoby, które były uczestnikami Programu „Koszalińska Karta Dużej Rodziny”.
16. **Pakiecie Seniora** - należy przez to rozumieć pakiet, funkcjonujący w ramach Programu, do którego dostęp uzyskać mogą osoby, które były uczestnikami Programu „Koszalińska Karta Seniora”.

## **Rozdział II**

### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady współpracy Partnerów Programu z Organizatorem Programu oraz Realizatorem Programu w ramach Programu utworzonego na mocy Uchwały Nr XLVIII/776/2022 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 18 sierpnia 2022 roku w sprawie tworzenia Programu Koszalińska Karta Mieszkańca pn. „Kocham Koszalin”, wzór Formularza rejestracyjnego partnera (Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu), wzór Porozumienia o przystąpieniu do Programu Koszalińska Karta Mieszkańca pn. „Kocham Koszalin” w roli Partnera Programu (Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu) oraz wzór naklejki informacyjnej (Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu).
2. Uczestnictwo Partnera Programu w Programie ma charakter dobrowolny.
3. Zapoznanie się z treścią niniejszego Regulaminu oraz przestrzeganie jego postanowień jest warunkiem uczestnictwa w Programie w roli Partnera Programu.
4. Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest w siedzibie Realizatora Programu, na Stronie Programu oraz w Aplikacji Mobilnej.

## **Rozdział III**

### **Zasady przystąpienia do Programu**

1. Partnerem Programu może być m.in. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, jednostka organizacyjna Miasta, organizacja pozarządowa oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Aby zgłosić Realizatorowi Programu chęć przystąpienia do Programu w roli Partnera Programu należy złożyć Formularz rejestracyjny partnera, który dostępny jest w siedzibie Realizatora Programu, na Stronie Programu oraz w Aplikacji Mobilnej.
3. Realizator Programu decyduje o podjęciu współpracy w ramach Programu, rejestracji

Partnera Programu oraz zawarciu Porozumienia po weryfikacji Formularza rejestracyjnego partnera, o czym informuje zainteresowanego drogą telefoniczną lub poprzez pocztę elektroniczną.

4. Przystąpienie do Programu w roli Partnera Programu następuje w wyniku zawarcia Porozumienia pomiędzy Organizatorem Programu oraz Realizatorem Programu a Partnerem Programu.
5. Po zawarciu Porozumienia Partner Programu uzyskuje dostęp do Systemu. Do korzystania z Systemu niezbędne jest posiadanie komputera z dostępem do Internetu lub/i urządzenia mobilnego (np. tabletu, telefonu z systemem operacyjnym iOS lub Android). Organizator Programu ani Realizator Programu nie zapewniają urządzeń służących do obsługi Programu.

#### **Rozdział IV**

##### **Obowiązki Partnera Programu**

1. Partner Programu zobowiązany jest do:
  - 1) zapoznania się i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu;
  - 2) honorowania ulg, zniżek i preferencji określonych w zawartym z Organizatorem Programu oraz Realizatorem Programu Porozumieniu;
  - 3) zamieszczania przez cały okres uczestnictwa w Programie, w publikowanych przez siebie materiałach promocyjnych informacji o honorowaniu Karty;
  - 4) każdorazowego identyfikowania osoby posługującej się Kartą lub Opaską oraz weryfikowania uprawnień do udzielenia ulg i zniżek stosując jedną z dostępnych w Aplikacji Mobilnej lub na Stronie Programu metod:
    - skanowanie kodu QR lub kodu kreskowego znajdujących się na Karcie;
    - odczyt danych z Karty lub Opaski przy użyciu czytnika zbliżeniowego (np. przy użyciu telefonu komórkowego wyposażonego w moduł NFC),
    - ręczne wprowadzenie numeru Karty lub Opaski;
  - 5) przekazywania Realizatorowi Programu aktualnych danych rejestrowych lub adresowych do wykazu Partnerów Programu oraz informowania każdorazowo o ich zmianach drogą e-mailową, co nie wymaga zmiany zapisów Porozumienia zawartego z Organizatorem Programu oraz Realizatorem Programu.
2. Partner Programu przekazuje Realizatorowi Programu sporządzone przez siebie materiały i informacje dotyczące ofert, zniżek i wydarzeń celem publikacji na Stronie Programu oraz w Aplikacji Mobilnej. Istnieje również możliwość publikacji powyższych materiałów w mediach społecznościowych. Realizator Programu zastrzega sobie prawo do odmowy ich publikacji bez podania przyczyny. Materiały nie zostaną opublikowane jeśli:
  - 1) zawierają treści dyskryminujące, w szczególności ze względu na przekonania religijne, rasę, preferencje seksualne, narodowość czy płeć;



- 2) mają charakter erotyczny oraz zawierają treści pornograficzne;
  - 3) nakłaniają do przemocy lub nienawiści;
  - 4) naruszają dobre imię Organizatora Programu lub Realizatora Programu;
  - 5) zachęcają do używania produktów tytoniowych, promują produkty alkoholowe oraz narkotyki, środki odurzające lub środki o działaniu psychoaktywnym;
  - 6) naruszają przyjęte zasady współżycia społecznego lub dobre obyczaje;
  - 7) są sprzeczne z przepisami prawa;
  - 8) są sprzeczne z Kodeksem Etyki Reklamy.
3. Koszty związane z udzielanymi ulgami, zniżkami lub preferencjami dla Uczestników Programu ponoszą Partnerzy Programu.
  4. W przypadku posługiwania się Kartą lub Opaską przez osoby nieuprawnione Partner Programu zatrzymuje Kartę lub Opaskę i przekazuje ją Realizatorowi Programu.
  5. Partner Programu przekazuje Realizatorowi Programu informacje o okresowych promocjach i wydarzeniach celem publikacji na Stronie Programu oraz w Aplikacji Mobilnej w terminie na trzy dni robocze przed terminem obowiązywania danej promocji lub wydarzenia. Istnieje również możliwość publikacji powyższych materiałów w mediach społecznościowych.

## **Rozdział V**

### **Obowiązki Organizatora Programu i Realizatora Programu**

1. Organizator Programu oraz Realizator Programu w ramach Programu:
  - 1) zapewnia Partnerom Programu promocję poprzez ekspozycję logotypu oraz danych teleadresowych Partnera Programu i ofert skierowanych do Uczestników Programu na Stronie Programu, w Aplikacji Mobilnej oraz innych kanałach informacyjno-promocyjnych Organizatora Programu oraz Realizatora Programu;
  - 2) umieszcza wykaz Partnerów Programu na Stronie Programu oraz w Aplikacji Mobilnej;
  - 3) Realizator Programu udostępnia Partnerom Programu nieodpłatny dostęp do Aplikacji Mobilnej służącej do weryfikowania uprawnień posiadaczy Karty lub Opasek oraz tożsamości Uczestników Programu;
  - 4) udostępnia Partnerom Programu nieodpłatnie materiały promujące Program.

## **Rozdział VI**

### **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), informujemy, że:

- 1) administratorem danych Partnerów Programu jest Centrum Usług Społecznych

- w Koszalinie, al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin, tel. 943160300, sekretariat@cuskoszalin.eu;
- 2) w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych: Ireneusz Bieleń, al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin, e-mail: iod@cuskoszalin.eu;
  - 3) dane osobowe Partnera Programu przetwarzane będą na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. a) i e) RODO w związku z Uchwałą Nr XLVIII/776/2022 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 18 sierpnia 2022 roku w sprawie tworzenia Programu Koszalińska Karta Mieszkańca pn. „Kocham Koszalin”.
  - 4) dane osobowe Partnera Programu będą przetwarzane w celu realizacji Programu, w tym celem zawarcia Porozumienia o przystąpieniu do Programu Koszalińska Karta Mieszkańca pn. „Kocham Koszalin” w roli Partnera Programu;
  - 5) podanie przez Partnera Programu danych osobowych jest wymogiem zawarcia Porozumienia o przystąpieniu do Programu Koszalińska Karta Mieszkańca pn. „Kocham Koszalin” w roli Partnera Programu;
  - 6) dane osobowe udostępnione przez Partnera Programu mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie odpowiednich przepisów prawa, w tym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe na zlecenie administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, m.in. firmom świadczącym usługi w zakresie oprogramowania.
  - 7) dane osobowe Partnera Programu po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa i wewnętrznych regulacji dotyczących archiwizowania danych obowiązujących w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie;
  - 8) w trakcie przetwarzania danych osobowych Partnera Programu nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania;
  - 9) w przypadku, gdy przepisy szczególne nie stanowią inaczej Partner Programu posiada prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania lub uzupełnienia oraz ograniczenia przetwarzania;
  - 10) jeśli zdaniem Partnera Programu przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO, Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
  - 11) dane osobowe Partnera Programu nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

1. Organizator Programu oraz Realizator Programu może wykluczyć Partnera z Programu:
  - 1) jeżeli Partner Programu nie przestrzega niniejszego Regulaminu lub;
  - 2) jeżeli Partner Programu nie wywiązuje się z deklaracji zawartych w Porozumieniu, o którym mowa w Rozdziale III ust. 4.
2. Wykluczenie następuje poprzez wypowiedzenie przez Organizatora Programu oraz Realizatora Programu Porozumienia za skutkiem natychmiastowym.
3. Partner Programu może zrezygnować z uczestnictwa w Programie w terminie wskazanym w Porozumieniu, poprzez złożenie stosownego oświadczenia na piśmie. W terminie do dwóch tygodni od doręczenia oświadczenia, o którym mowa powyżej informacja o uczestnictwie Partnera Programu w Programie zostanie usunięta ze Strony Programu oraz z Aplikacji Mobilnej.
4. Partner Programu po rezygnacji z uczestnictwa w Programie lub po wykluczeniu go z Programu przez Organizatora Programu oraz Realizatora Programu nie może posługiwać się materiałami promocyjnymi związanymi z Programem, a jego dostęp do Systemu zostaje zablokowany.
5. Organizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian i aktualizacji Regulaminu, a wszelkie jego zmiany i modyfikacje dostępne będą w siedzibie Realizatora Programu oraz podlegają publikacji na Stronie Programu oraz w Aplikacji Mobilnej.

Załącznik Nr 1 - Wzór Formularza Rejestracyjnego partnera

Załącznik Nr 2 - Wzór Porozumienia o przystąpieniu do Programu Koszalińska Karta Mieszkańca pn. „Kocham Koszalin”

Załącznik Nr 3 - Wzór naklejki informacyjnej.

Prezydent Miasta  
Piotr Jedliński

## FORMULARZ REJESTRACYJNY PARTNERA PROGRAMU

### Dane osoby reprezentującej podmiot

Imię

Nazwisko

Adres e-mail

Numer telefonu

### Dane podmiotu

Nazwa podmiotu

Ulica i numer domu

Kod pocztowy   -    Miejscowość

NIP

Adres witryny WWW

---

### Krótki opis działalności

.....  
.....  
.....

### Proponowana oferta ulg, zniżek i preferencji dla Uczestników Programu

Pakiet Mieszkańca .....

.....

Pakiet Dużej Rodziny .....

.....

Pakiet Seniora .....

.....

---

oświadczam, iż jestem umocowana/y do działania w imieniu podmiotu wskazanego powyżej

zapoznałam/em się i akceptuję postanowienia Regulaminu Przystąpienia do Programu Koszalińska Karta Mieszkańca pn. „Kocham Koszalin” w roli Partnera

.....  
data i podpis osoby reprezentującej podmiot



**POROZUMIENIE NR .....**  
**o przystąpieniu do Programu Koszalińska Karta Mieszkańca**  
**pn. „Kocham Koszalin” w roli Partnera**

**zawarte w dniu ..... w Koszalinie**

pomiędzy Gminą Miasto Koszalin  
reprezentowaną przez Prezydenta Miasta - Pana Piotra Jedlińskiego  
Rynek Staromiejski 6-7, 75-007 Koszalin  
zwaną dalej „**Organizatorem Programu**”

oraz  
Centrum Usług Społecznych w Koszalinie  
reprezentowanym przez Dyrektora - Panią Bogumiłę Szczepanik  
al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin  
zwanym dalej „**Realizatorem Programu**”

a

.....  
.....  
w imieniu i na rzecz którego działa:

.....  
zwaną/ym w dalszej części Porozumienia „**Partnerem Programu**”  
zawarto Porozumienie o następującej treści:

**§ 1**

Partner Programu przystępuje do Programu Koszalińska Karta Mieszkańca pn. „Kocham Koszalin”, o którym mowa w Uchwale Nr XLVIII/776/2022 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 18 sierpnia 2022 roku w sprawie tworzenia Programu Koszalińska Karta Mieszkańca pn. „Kocham Koszalin” od dnia zawarcia niniejszego Porozumienia na czas nieokreślony.

**§ 2**

Partner Programu wprowadza do swojej oferty następujące ulgi dla Uczestników Programu:

Pakiet Mieszkańca .....

Pakiet Dużej Rodziny .....

Pakiet Seniora .....



### § 3

1. Partner Programu zobowiązuje się do stosowania oferowanych przez niego ulg, zniżek lub preferencji na rzecz Uczestników Programu określonych w § 2 niniejszego Porozumienia.
2. Zakres udzielanych ulg, zniżek lub preferencji na rzecz Uczestników Programu określa Partner Programu w § 2 niniejszego Porozumienia wraz z zakresem towarów i usług nimi objętych, okresem ich obowiązywania i miejscem, w których będą one realizowane. Partner Programu może rozszerzyć ten zakres o okresowe promocje i wydarzenia, co nie wymaga sporządzania aneksu do niniejszego Porozumienia.
3. Partner Programu zobowiązuje się do każdorazowego identyfikowania osoby posługującej się Kartą lub Opaską oraz weryfikowania uprawnień do udzielania ulg i zniżek.
4. W celu realizacji Porozumienia Partner Programu zobowiązuje się do oznaczenia swojego lokalu naklejką informacyjną o uczestnictwie w Programie, niezwłocznie po jej otrzymaniu.
5. W celu realizacji Porozumienia Partner Programu zobowiązuje się do stworzenia i dostarczenia Realizatorowi Programu drogą elektroniczną wizytówki swojego przedsiębiorstwa, w tym opisu i fotografii lub grafiki promocyjnej w wysokiej rozdzielczości (minimum 1920x1080 px).
6. Partner Programu wyraża zgodę na umieszczanie jego danych teleadresowych, informacji o udzielanych ulgach, zniżkach i preferencjach oraz udostępnianie logotypu we wszelkich materiałach informacyjno-promocyjnych dotyczących Programu, w tym na Stronie Programu i Aplikacji Mobilnej, a także w kanałach promocyjnych prowadzonych przez Realizatora Programu.

### § 4

W celu realizacji Porozumienia Realizator Programu zobowiązuje się do:

- 1) informowania o ulgach, zniżkach i preferencjach oferowanych przez Partnera Programu w dostępnych formach;
- 2) nieodpłatnego udostępniania Partnerom Programu materiałów promujących Program, w tym naklejek informacyjnych o uczestnictwie w Programie;
- 3) nieodpłatnego umożliwienia Partnerowi Programu dostępu do Aplikacji Mobilnej oraz Strony Programu służących do weryfikowania uprawnień osób chcących skorzystać z ulg, zniżek lub preferencji w ramach Programu;
- 4) udzielania wsparcia i pomocy Partnerowi Programu w zakresie obsługi Systemu.

### § 5

Partner Programu ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec podmiotów i osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją niniejszego Porozumienia, w tym, gdy udostępnione przez niego logo lub inne materiały informacyjno-promocyjne będą niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa lub będą naruszały prawa podmiotów lub osób trzecich, w szczególności majątkowe lub osobiste prawa autorskie i prawa pokrewne, prawa własności intelektualnej, dobra osobiste lub dane osobowe. Partner Programu zobowiązuje się zaspokoić uzasadnione roszczenia zgłoszone przez podmioty lub osoby trzecie oraz zwolnić Organizatora Programu oraz Realizatora Programu z obowiązku zaspokojenia uzasadnionych roszczeń, jak również zwróci Organizatorowi Programu oraz Realizatorowi Programu wszelkie koszty przez nich poniesione w związku z opisanymi wyżej naruszeniami lub nieprawidłowościami wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie liczonymi od dnia poniesienia wydatku przez Organizatora Programu oraz Realizatora Programu.

### § 6

1. Koszty związane z zawarciem i realizacją niniejszego Porozumienia ponosi we własnym zakresie każda ze Stron.
2. Koszty związane z realizacją przez Partnera Programu ofert, ulg, zniżek i preferencji nie są finansowane przez Organizatora Programu ani Realizatora Programu.
3. Każda ze Stron Porozumienia realizuje swoje obowiązki we własnym imieniu, na własne ryzyko i swój koszt.

### § 7

Postanowienia niniejszego Porozumienia nie stanowią przeszkody dla samodzielnej realizacji przez Strony innych projektów lub do ich realizacji we współpracy z innymi podmiotami.

## § 8

1. Każda ze Stron ma prawo wypowiedzieć Porozumienie z zachowaniem 2 tygodniowego okresu wypowiedzenia, poprzez przekazanie Stronom oświadczenia o rezygnacji z udziału w Programie.
2. Każda zmiana niniejszego Porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem § 3 ust. 2.

3. Strony ustalają, iż osobami do kontaktu w sprawach dotyczących realizacji Programu będą:

1) ze strony Realizatora Programu:

Aleksandra Napieralska

tel. 570-120-030, 94 31 60 444,

e-mail: a.napieralska@kochamkoszalin.pl,

Kamila Brzózka

tel. 570-170-010, 94 31 60 455,

e-mail: k.brzozka@kochamkoszalin.pl;

2) ze strony Partnera Programu:

.....

.....

.....

.....

## § 9

W sprawach nieuregulowanych Porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

## § 10

Spory wynikłe z Porozumienia rozstrzygane będą w pierwszej kolejności w drodze negocjacji między Stronami, a w przypadku nieosiągnięcia porozumienia przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora Programu oraz Realizatora Programu.

## § 11

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym po jednym dla Organizatora Programu oraz Realizatora Programu i jeden dla Partnera Programu.

.....  
data i podpis Organizatora Programu

.....  
data i podpis Realizatora Programu

.....  
data i podpis Partnera Programu



Partner programu



**KOCHAM  
KOSZALIN**



**Aktualności**

**Czy aktywowałaś swoją nową kartę mieszkańca?**  
Wczoraj, 12:14

**Benefity**

**Koszalińska Karta Mieszkańca**

Aleksandra Faustyna  
Kowalska-Nowak  
123 456 789



[www.kochamkoszalin.pl](http://www.kochamkoszalin.pl)