

Regulamin Domu Akademickiego IKAR Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Rozdział I Wstęp

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- a) Uczelnia, SGGW – Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
- b) DA Ikar lub D. A. IKAR – Dom Akademicki IKAR;
- c) ADiSS – Administracja Domów i Stołówek Studenckich SGGW;
- d) RKM – Rektorska Komisja Mieszkaniowa;
- e) pracownik – osoba zatrudniona w SGGW;
- f) doktorant - osoba będąca słuchaczem studiów doktoranckich w SGGW lub osoba kształcąca się w szkole doktorskiej SGGW;
- g) mieszkaniec - osoba zakwaterowana w DA Ikar z przydziału RKM, w pokojach na kondygnacjach 0-8;
- h) gość pokoi gościnnych - osoba zakwaterowana w pokojach gościnnych przy DA Ikar na kondygnacjach 9-10;
- i) gość SGGW - osoba zakwaterowana w DA Ikar (dowolna kondygnacja), przebywająca na zaproszenie Uczelni (w tym wybranej jednostki organizacyjnej Uczelni), realizująca działania naukowe, dydaktyczne, organizacyjne lub reprezentacyjne w SGGW;
- j) gość - osoba odwiedzająca osobę zakwaterowaną w DA Ikar (mieszkańca, gościa pokoi gościnnych lub gościa SGGW);
- k) pokoje gościnne – pokoje gościnne prowadzone przy Domu Akademickim IKAR (IX i X piętro tego budynku);
- l) regulamin – Regulamin Domu Akademickiego IKAR Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.

Rozdział II Postanowienia ogólne

1. Dom Akademicki IKAR jest integralną częścią Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie i miejscem czasowego zamieszkania pracowników, doktorantów, stażystów odbywających staże w SGGW, profesorów wizytujących SGGW, stypendystów i gości SGGW, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Mieszkańcy Domu Akademickiego IKAR zobowiązani są do przestrzegania niniejszego regulaminu oraz wszystkich zarządzeń i postanowień Władz Uczelni, jak również do współdziałania z Administracją Domów i Stołówek Studenckich w sprawach realizacji zamieszkania.
3. Każda osoba zakwaterowana w DA Ikar zobowiązana jest do przestrzegania niniejszego regulaminu.
4. Przy zakwaterowaniu osoba kwaterująca się jest zobowiązana zapoznać się z treścią niniejszego regulaminu i podpisać deklarację o jego przestrzeganiu.
5. W Domu Akademickim IKAR funkcjonują pokoje gościnne przeznaczone przede wszystkim do zakwaterowania profesorów wizytujących, stażystów, stypendystów i gości Uczelni oraz do krótkookresowych zakwaterowań studentów studiów niestacjonarnych i słuchaczy studiów

podyplomowych przyjeżdżających na zjazdy a także innych osób, nie związanych z SGGW, na zasadach zbliżonych do hotelowych.

6. W Domu Akademickim IKAR funkcjonują sale konferencyjne przeznaczone do wykorzystania zarówno przez jednostki Uczelni jak i podmioty zewnętrzne.

Rozdział III Zakwaterowanie w Domu Akademickim IKAR

1. Zasady przyznawania miejsc pracownikom i doktorantom w ramach puli miejsce będących w gestii Rektorskiej Komisji Mieszkaniowej, a położonych na kondygnacjach 0-VIII, określa obowiązujący REGULAMIN PRZYDZIAŁU MIEJSC W DOMU AKADEMICKIM IKAR, DOMU STUDENCKIM EDEN ORAZ KROKUS DLA PRACOWNIKÓW I UCZESTNIKÓW STUDIÓW DOKTORANCKICH ORAZ OSÓB Z ZAGRANICY ODBYWAJĄCYCH STAŻ NAUKOWY W SGGW.
2. W trakcie roku akademickiego, w przypadku, gdy w Domu Akademickim IKAR są dostępne wolne miejsca, niewykorzystane przez pracowników i doktorantów, oraz w wakacje, w Domu Akademickim IKAR mogą być kwaterowane inne osoby, decyzją Kierownika ADiSS.
3. Pozostałe zasady zakwaterowania reguluje obowiązujący REGULAMIN PRZYDZIAŁU MIEJSC W DOMU AKADEMICKIM IKAR, DOMU STUDENCKIM EDEN ORAZ KROKUS DLA PRACOWNIKÓW I UCZESTNIKÓW STUDIÓW DOKTORANCKICH ORAZ OSÓB Z ZAGRANICY ODBYWAJĄCYCH STAŻ NAUKOWY W SGGW.

Rozdział IV Opłaty za zakwaterowanie w Domu Akademickim IKAR

1. Stawki opłat za zakwaterowanie w Domu Akademickim IKAR, dla pracowników i doktorantów z przydziału RKM, zatwierdza Rektor SGGW w formie pisemnej.
2. Stawki opłat za zakwaterowanie w Domu Akademickim IKAR, dla osób innych niż pracownicy i doktoranci z przydziału RKM, oraz wykorzystanie sal konferencyjnych zatwierdza Kanclerz SGGW w formie pisemnej.
3. Pozostałe zasady odpłatności i regulowania należności reguluje obowiązujący REGULAMIN PRZYDZIAŁU MIEJSC W DOMU AKADEMICKIM IKAR, DOMU STUDENCKIM EDEN ORAZ KROKUS DLA PRACOWNIKÓW I UCZESTNIKÓW STUDIÓW DOKTORANCKICH ORAZ OSÓB Z ZAGRANICY ODBYWAJĄCYCH STAŻ NAUKOWY W SGGW.

Rozdział V Wykwaterowanie z Domu Akademickiego IKAR

1. Terminy i zasady wykwaterowania z Domu Akademickiego IKAR reguluje obowiązujący REGULAMIN PRZYDZIAŁU MIEJSC W DOMU AKADEMICKIM IKAR, DOMU STUDENCKIM EDEN ORAZ KROKUS DLA PRACOWNIKÓW I UCZESTNIKÓW STUDIÓW DOKTORANCKICH ORAZ OSÓB Z ZAGRANICY ODBYWAJĄCYCH STAŻ NAUKOWY W SGGW.

Rozdział VI Ogólne zasady korzystania z pomieszczeń w Domu Akademickiego IKAR

1. Zasady korzystania z pomieszczeń w Domu Akademickim IKAR reguluje obowiązujący REGULAMIN PRZYDZIAŁU MIEJSC W DOMU AKADEMICKIM IKAR, DOMU STUDENCKIM EDEN ORAZ KROKUS DLA PRACOWNIKÓW I UCZESTNIKÓW STUDIÓW DOKTORANCKICH ORAZ OSÓB Z ZAGRANICY ODBYWAJĄCYCH STAŻ NAUKOWY W SGGW.

Rozdział VII Uprawnienia mieszkańca Domu Akademickiego IKAR

1. Mieszkaniec ma prawo do korzystania ze wszystkich urządzeń i pomieszczeń w Domu Akademickim IKAR przeznaczonych do ogólnego użytku, zgodnie z ich przeznaczeniem, przy czym wstawienie pralki do pralni ogólnoużytkowej oraz przechowywanie roweru w rowerowni jest możliwe tylko gdy są wolne miejsca.
2. Mieszkaniec może wnioskować o zmianę w wyposażeniu pokoju (jeśli otrzymał przydział pokoju/segmentu z wyposażeniem). Jakikolwiek zmiany w wyposażeniu są dopuszczalne wyłącznie za zgodą Kierownika DA Ikar i wymagają zmiany „Protokołu zakwaterowania”. Przed wykwaterowaniem mieszkaniec ma obowiązek przywrócić wyposażenie do stanu przed zmianami lub innego, wyznaczonego przez Kierownika DA Ikar.
3. Mieszkaniec ma prawo przyjmować w swoim pokoju/segmentcie gości. Odwiedziny nie mogą naruszać ogólnie przyjętych zasad i norm współżycia społecznego. Osoba odwiedzająca zobowiązana jest przy wejściu do Domu Akademickiego IKAR, okazać pracownikowi recepcji dokument tożsamości ze zdjęciem, celem dokonania wpisu do Rejestru Gości. Odmowa okazania dokumentu jest podstawą do odmówienia zgody na możliwość wejścia do Domu Akademickiego IKAR.
4. Za zachowanie gościa odpowiedzialność dyscyplinarną ponosi odwiedzany mieszkaniec, co nie wyklucza i nie ogranicza odpowiedzialności gościa wynikającej z ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział VIII Obowiązki mieszkańca Domu Akademickiego IKAR

1. Mieszkaniec Domu Akademickiego IKAR jest zobowiązany do przestrzegania ogólnie obowiązujących norm współżycia społecznego oraz do podporządkowania się zarządzeniom, decyzjom i postanowieniom Władz Uczelni oraz pracowników DA Ikar i ADiSS.
2. Mieszkaniec po otrzymaniu miejsca w Domu Akademickim IKAR ma obowiązek zakwaterowania się w ustalonym terminie, określonym w regulacji wskazanej w rozdziale III. Niedopełnienie opisanych formalności jest traktowane jako rezygnacja z miejsca w Domu Akademickim IKAR.
3. Mieszkaniec obowiązany jest utrzymywać czystość i porządek w pokojach, segmentach i pomieszczeniach współużytkowanych oraz ogólnoużytkowych. Zabronione jest pod rygorem pozbawienia miejsca w Domu Akademickim IKAR wystawianie jakichkolwiek przedmiotów, w szczególności śmieci na korytarze, klatki schodowe lub wstawianie do pomieszczeń ogólnoużytkowych (np. pralnie). Mieszkaniec obowiązany jest segregować śmieci i wyrzucać je do wyznaczonych pojemników w sposób określony ogólnymi przepisami, w szczególności w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996, nr 132, poz. 622 ze zm.).
4. Mieszkaniec ma obowiązek szanować mienie Domu Akademickiego IKAR, jego otoczenie oraz przeciwdziałać niewłaściwemu jego traktowaniu.
5. Mieszkaniec ma obowiązek udostępnienia zajmowanego pokoju/segmentu, w wyznaczonym terminie, w celu przeprowadzenia okresowych przeglądów systemu przeciwpożarowego. W przypadku nieobecności mieszkańca przegląd będzie dokonany przez uprawnioną firmę przy udziale pracownika administracji DA Ikar.
6. Mieszkaniec posiadający pralkę jest zobowiązany do utrzymania swojej pralki w sprawności technicznej i czystości, a w pralni pozostawiać tylko rzeczy związane z praniem. Zabronione jest przetrzymywanie jakichkolwiek innych przedmiotów w pralni, zwłaszcza rowerów.

7. Zabronione jest pozostawianie dzieci bez opieki i użytkowanie korytarzy lub klatek schodowych jako placu zabaw.
8. Mieszkaniec Domu Akademickiego IKAR jest zobowiązany do okazywania dokumentu tożsamości ze zdjęciem na żądanie pracownikom recepcji przy wchodzeniu do Domu Akademickiego IKAR oraz wszystkim pracownikom Administracji Domów i Stołówek Studenckich, wykonującym czynności służbowe związane z funkcjonowaniem Domu Akademickiego IKAR.
9. Mieszkaniec, zobowiązany jest do terminowego uiszczania opłat za zakwaterowanie: do 15 dnia miesiąca za dany miesiąc, a w przypadku zakwaterowania od połowy miesiąca opłata ma zostać uiszczona do 25 dnia tego miesiąca.
10. Zasadniczy okres rozliczeniowy zakwaterowań trwa jeden miesiąc, możliwe jest rozliczanie w okresach półmiesięcznych. Jeżeli okres zamieszkania jest krótszy niż miesiąc i nie rozpoczyna się lub nie kończy na początku albo w połowie miesiąca, to brana jest pod uwagę ilość dni zamieszkania: przy zakwaterowaniu do 15 dni opłata wynosi połowę obowiązującej stawki, powyżej 15 dni – całość.
11. Mieszkaniec zobowiązany jest do przestrzegania przepisów w zakresie ochrony przeciwpożarowej oraz BHP. W szczególności zabrania się:
 - a. jakiegokolwiek ingerencji w elementy systemu przeciwpożarowego (zwłaszcza zasłaniania czujek przeciwpożarowych) pod rygorem natychmiastowego pozbawienia miejsca w Domu Akademickim IKAR. Zabronione jest zawieszanie ozdób na drzwiach przeciwpożarowych czy jakiegokolwiek działanie wpływające lub mogące wpłynąć na ich prawidłowe funkcjonowanie,
 - b. manipulowania przy elektrycznych tablicach rozdzielczych oraz jakichkolwiek skrzynkach, tablicach i drzwiczkach rewizyjnych instalacji: elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej, telefonicznej, komputerowej i antenowej,
 - c. przerabiania, dorabiania i wymiany zamków i kluczy do pokoi/segmentów oraz innych pomieszczeń w Domu Akademickim IKAR, w tym także tablic i skrzynek instalacyjnych,
 - d. niszczenia ścian, drzwi, wyposażenia w segmentach, pokojach i pomieszczeniach użytku ogólnego,
 - e. wyrzucania śmieci i przedmiotów do urządzeń sanitarnych, kanalizacyjnych, wentylacyjnych i technicznych, które mogą powodować ich wadliwe działanie, uszkodzenie lub pożar urządzenia.
12. Mieszkaniec zobowiązany jest zarejestrować prywatny sprzęt RTV i opłacać abonament radiowo-telewizyjny zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Mieszkaniec zobowiązany jest natychmiast zgłosić pracownikowi recepcji wszystkie zauważone usterki. Usterki będą usuwane w kolejności zgłoszeń, w miarę możliwości jak najszybciej.
14. Mieszkaniec posiadający samochód prywatny obowiązany jest do parkowania w miejscach do tego wyznaczonych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wewnętrznymi uregulowaniami Uczelni. W przypadku pozostawienia samochodu w miejscach do tego nieprzeznaczonych, mieszkaniec ponosi konsekwencje dyscyplinarne oraz prawne, uregulowane odrębnymi przepisami.
15. Mieszkaniec korzystający z Ogólnouczelnianej Sieci Komputerowej ma obowiązek przestrzegania postanowień regulaminu OSK i zarządzeń Centrum Informatycznego SGGW. Za nie przestrzeganie tego regulaminu i przepisów dotyczących komunikacji elektronicznej mieszkaniec ponosi odpowiedzialność przewidzianą w polskim prawie.

Rozdział IX Odpowiedzialność mieszkańca

1. Mieszkaniec ponosi pełną odpowiedzialność, w tym materialną i dyscyplinarną za swoje zachowanie w trakcie zakwaterowania w Domu Akademickim IKAR.
2. Mieszkaniec ponosi pełną odpowiedzialność materialną za powierzone pomieszczenia oraz ewentualne wyposażenie w wymiarze ilościowym i jakościowym.
3. Mieszkaniec ponosi pełną odpowiedzialność za zabezpieczenie pokoju i/lub segmentu podczas swojej nieobecności (przede wszystkim zamknięcie drzwi na klucz oraz okien).
4. Mieszkaniec zobowiązany jest do zabezpieczenia we własnym zakresie przedmiotów osobistego użytku (przedmioty wartościowe, sprzęt komputerowy, RTV, itp.).
5. Mieszkaniec ponosi pełną odpowiedzialność materialną i dyscyplinarną za pobyt zaproszonych gości na terenie Domu Akademickiego IKAR.

Rozdział X Zasady funkcjonowania pokoi gościnnych przy Domu Akademickim IKAR

1. Pokoje gościnne wynajmowane są na doby, za wyjątkiem niektórych zakwaterowań profesorów wizytujących, stypendystów i gości SGGW.
2. Doba rozliczeniowa trwa od godziny 14⁰⁰ do godz. 12⁰⁰ dnia następnego. Dopuszcza się zakwaterowanie wcześniejsze tj. przed godziną 14⁰⁰, ale nie wcześniej niż o godz. 10⁰⁰, bez dodatkowej opłaty - o ile wybrany pokój jest wolny.
3. Gość korzystający z pokoju gościnnego powinien określić czas pobytu w dniu przyjazdu. Jeśli gość nie określił czasu pobytu wynajmując pokój, przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
4. Życzenie przedłużenia pobytu poza czas wskazany w dniu przyjazdu, gość powinien zgłosić w recepcji do godz. 10⁰⁰ dnia, w którym upływa uprzednio zgłoszony czas pobytu. Życzenia przedłużenia pobytu będą uwzględnione, o ile będą dostępne wolne pokoje.
5. Goście pokoi gościnnych podlegają obowiązkowi meldunkowemu, przy wykorzystaniu dokumentu tożsamości (dowodu osobistego lub paszportu).
6. Osoby nie zameldowane mogą przebywać w pokoju gościnnym w charakterze osoby odwiedzającej gościa od godziny 7⁰⁰ do 22⁰⁰, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu w recepcji. Za zachowanie osób odwiedzających odpowiada gość pokoi gościnnych, co jednak nie wyklucza i nie ogranicza odpowiedzialności osoby odwiedzającej wynikającej z ogólnie obowiązujących przepisów prawa.
7. Gość pokoi gościnnych nie może przekazywać pokoju osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiszczył należną opłatę.
8. Opłatę za pobyt gość powinien uiszczyć w dniu przybycia. Dopuszcza się dokonywanie opłaty za każdą dobę oddzielnie.
9. W przypadku skrócenia czasu pobytu, pokoje gościnne nie zwracają różnicy opłaty za pobyt.
10. Pokoje gościnne świadczą usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług prosimy o jak najszybsze zgłoszenie ich do recepcji, co umożliwi niezwłoczną reakcję.
11. W przypadku wystąpienia awarii lub usterek technicznych, uniemożliwiających lub poważnie utrudniających pobyt, które nie mogą być usunięte niezwłocznie, administracja lub recepcja, w miarę dostępności wolnych pokoi, zapewnia inny pokój. W przypadku braku wolnych pokoi zwracana jest różnica opłaty za skrócony z powodu awarii pobyt.
12. Gość pokoi gościnnych ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia powstałe z jego winy lub winy osób odwiedzających go.

13. Każdorazowo opuszczając pokój gość ma obowiązek zamknąć drzwi na klucz, a klucz pozostawić w recepcji.
14. Pokoje gościnne mogą odmówić przyjęcia gościa, który podczas poprzedniego pobytu naruszył niniejszy regulamin, wyrządził szkodę w mieniu pokoi gościnnych lub innych gości albo też w inny sposób zakłócił funkcjonowanie obiektu.
15. Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez gościa w pokoju gościnnym będą na prośbę i koszt gościa odesłane na adres podany przez gościa. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji pokoje gościnne przechowają te przedmioty przez okres trzech miesięcy a następnie zostaną one uznane za porzucone i będą usunięte.
16. Na życzenie gościa pokoje gościnne świadczą nieodpłatnie następujące usługi:
 - a. udzielanie dostępnych informacji związanych z pobytem i podróżą,
 - b. budzenie o wyznaczonej godzinie,
17. W pokojach gościnnych obowiązuje cisza nocna od godziny 22⁰⁰ do godziny 6⁰⁰.
18. W całym obiekcie obowiązuje zakaz palenia tytoniu i wyrobów tytoniowych, w tym papierosów elektronicznych.

Rozdział XI Przetwarzanie danych osobowych

1. SGGW, działając jako administrator danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „RODO”), informuje, że będzie przetwarzać przekazane przez mieszkańca dane osobowe oraz dane osób upoważnionych do wspólnego z nim zamieszkiwania, dane gości pokoi gościnnych oraz gości SGGW, a związane z realizacją postanowień niniejszego Regulaminu, w celu i w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa, zwana dalej również „Administratorem”;
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz wykonywaniem praw przez osoby, których dane dotyczą, przysługujących na mocy RODO pod adresem e-mail: iod@sggw.edu.pl
4. Wszelkie dane osobowe pozyskane w związku z realizacją postanowień niniejszego Regulaminu będą przetwarzane na podstawie: art. 6 ust.1 lit.c) RODO - w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze przewidzianych m.in. w ustawie z dnia 30 sierpnia 2018 r. prawo o szkolnictwie wyższym i nauce czy też przepisach podatkowych lub skarbowych oraz w celu realizacji postanowień niniejszego Regulaminu w zakresie rozpatrywania wniosków podmiotów danych o przydział miejsca w domu studenckim, art. 6 ust. 1 lit b) RODO, w celu wykonania umowy związanej z zakwaterowaniem na podstawie niniejszego Regulaminu, art. 6 ust.1 lit f) RODO w celu zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń wynikających z postanowień niniejszego Regulaminu lub obrony przed takimi roszczeniami, weryfikacji danych w publicznych rejestrach, kontaktowania się w sprawach związanych z realizacją

postanowień niniejszego regulaminu jako prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora.

5. Odbiorcami danych będą osoby upoważnione - pracownicy oraz współpracownicy Administratora, podmioty wspomagające SGGW, w tym podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe w związku z realizacją usług gwarantujących należyte wykonanie umowy głównej i obsługę Administratora np. przez zewnętrzny podmiot zapewniający obsługę prawną i ochrony danych osobowych czy w przypadku kontaktu za pośrednictwem poczty e-mail – przez Microsoft, w związku z czym dane osób piszących na adres poczty elektronicznej mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), m. in. do USA. Firma Microsoft zapewnia gwarancje wynikające z przestrzegania rozdziału 5 RODO, a także korzysta ze standardowych klauzul umownych. Więcej informacji: <https://www.microsoftvolumelicensing.com/DocumentSearch.aspx?Mode=3&DocumentTypeId=46>.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania postanowień niniejszego Regulaminu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub dla zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń oraz w celu obrony przed takimi roszczeniami;
7. Osobom, których dane dotyczą przysługują następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO), w tym uzyskania kopii danych (art. 15 ust. 3 RODO),
 - b) prawo sprostowania (poprawienia) lub uzupełnienia niekompletnych danych osobowych (art. 16 RODO),
 - c) prawo żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach przewidzianych prawem (art. 17 RODO),
 - d) prawo wniesienia żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO),
 - e) prawo do otrzymania swoich danych w ustrukturyzowanym powszechnie używanym formacie oraz ich przenoszenia, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie Państwa zgody lub zawartej umowy, a także, gdy przetwarzanie jest wykonywane w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO),
 - f) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w przypadku, gdy przetwarzanie jest niezbędne dla wypełnienia celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora (art. 21 RODO).
8. Osobom, których dane dotyczą przysługuje także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, w przypadku uznania, że przetwarzanie narusza przepisy RODO. Na terytorium RP organem tym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji postanowień niniejszego Regulaminu.
10. Dane osobowe nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji, oraz nie będą poddawane profilowaniu.
11. **Mieszkaniec/ gość pokoi gościnnych/ gość SGGW** zobowiązuje się do poinformowania wszystkich osób, których dane osobowe udostępni SGGW w związku z realizacją postanowień niniejszego Regulaminu, że Administratorem danych osobowych tych osób

jest SGGW oraz że z pełnym obowiązkiem informacyjnym związanym z przetwarzaniem danych osobowych można zapoznać się w recepcji Domu Akademickiego IKAR.

Rozdział XII Postanowienia końcowe

1. Na terenie Domu Akademickiego IKAR zabronione jest:
 - a. prowadzenie działalności gospodarczej, handlowej, produkcyjnej, itp., w tym rejestrowanie działalności gospodarczej pod adresem Domu Akademickiego IKAR,
 - b. udzielanie noclegu osobom postronnym,
 - c. spożywanie alkoholu w miejscach ogólnodostępnych (korytarz, klatka schodowa, itd.),
 - d. palenie tytoniu i wyrobów tytoniowych w miejscach do tego nieprzeznaczonych,
 - e. przechowywanie substancji w jakikolwiek sposób niebezpiecznych: toksycznych, łatwopalnych, żrących, itp.,
 - f. wprowadzanie i przetrzymywanie zwierząt bez pisemnej zgody współlokatorów tego samego segmentu,
 - g. umieszczanie ogłoszeń poza miejscami do tego przeznaczonymi.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem bądź REGULAMINEM PRZYDZIAŁU MIEJSC W DOMU AKADEMICKIM IKAR, DOMU STUDENCKIM EDEN ORAZ KROKUS DLA PRACOWNIKÓW I UCZESTNIKÓW STUDIÓW DOKTORANCKICH ORAZ OSÓB Z ZAGRANICY ODBYWAJĄCYCH STAŻ NAUKOWY W SGGW obowiązują zarządzenia i decyzje Władz SGGW oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.