

Regulamin wyjazdu edukacyjnego w ramach projektu „Akademia Miłośników Wiedzy” organizowanego przez Uniwersytet Dziecięcy PSW w Białej Podlaskiej

organizowanego w ramach projektu „Akademia Miłośników Wiedzy” w roku akademickim 2019/2020. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie: 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym na podstawie umowy nr POWR.03.01.00-00-U159/17; Zad 5 Wyjazdy edukacyjne

§1

Zasady ogólne

1. Organizatorem wyjazdu edukacyjnego jest Państwowa Szkoła Podstawowa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej, zwana dalej Uczelnią.
2. Wyjazd edukacyjny przeznaczony jest dla dzieci uczestniczących na zajęcia Uniwersytetu Dziecięcego w ramach projektu „Akademia Miłośników Wiedzy” zwanych dalej Uczestnikami/Dziećmi w wieku 6-11 lat.
3. Wyjazd edukacyjny ma formę jednodniową i jest bezpłatny dla jego uczestników. Koszt wyjazdu pokrywany jest ze środków projektu pt. „Akademia Miłośników Wiedzy” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju. Działanie: 3.1. Kompetencje w szkolnictwie wyższym, na podstawie umowy POWR.03.01.00-00-U159/17 z dnia 09.08.2018r.
4. Wyjazd przeznaczony jest dla 45 osobowej grupy dzieci.
5. Organizator dopuszcza możliwość zorganizowania wyjazdu dla mniejszej ilości uczestników.
6. W wyjeździe wezmą udział jedynie osoby, których uczestnictwo rodzic/prawny opiekun potwierdził do dnia 25.06.2020 r. na adres mailowy Kierownika projektu.
7. Wyjazd odbędzie się w dniu 11 lipca 2020 r.
8. Do opieki nad Uczestnikami wyznacza się jednego opiekuna na dziesięcio-osobową grupę dzieci. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, potrzeby zachowania warunków bezpieczeństwa, a także specyfikę wyjazdu.
9. Środkiem transportu jest autokar.
10. Organizowana wycieczka ma na celu głównie:
 - 1) rozwinięcie kompetencji matematyczno-przyrodniczych,

- 2) umiejętności uczenia się,
 - 3) kreatywności,
 - 4) przedstawienia historii i środowiska przyrodniczego,
 - 5) rozbudzenia ciekawości poznawczej i rozszerzenia zainteresowań.
11. Wycieczka przyczyni się również do realizacji celu szczegółowego projektu poprzez zaangażowanie potencjału szkoły wyższej do kształcenia osób z niższych szczebli edukacyjnych. Działanie to przełoży się na wzrost zainteresowania podejmowaniem studiów przez dzieci korzystających z projektu w przyszłości, a także zwiększy ich potencjał naukowy. Dzieci uczestniczące w kształceniu około akademickim mogą lepiej rozwinąć swoje zainteresowania, mieć szerszą wiedzę ogólną oraz bogatszy zasób wiedzy niż ich rówieśnicy.
12. Organizator wyjazdu, najpóźniej w dniu poprzedzającym wyjazd, powiadamia Sekcję Ruchu Drogowego Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu.

§2

Uczestnicy wyjazdu i ich rodzice/prawni opiekunowie

1. Uczestnikami wyjazdu organizowanego przez Państwową Szkołę Wyższą im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej w ramach projektu pt. „Akademia Miłośników Wiedzy” są uczestnicy tego projektu w roku akademickim 2019/2020.
2. Na udział w wyjeździe od uczestnika wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub jego prawnego opiekuna.
3. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do przywiezienia dziecka w wyznaczone miejsce i na wyznaczoną godzinę oraz do odebrania dziecka po wyjeździe.
4. Wyznaczonym miejscem zbiórki uczestników rozpoczynającym i kończącym wyjazd jest plac przed uczelnią lub inne miejsce ustalone przez organizatora wyjazdu. Dokładniejsze informacje na ten temat zostaną przekazane uczestnikom mailowo lub telefonicznie.
5. Przed wyruszeniem uczestnicy zostaną pouczeni o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku, a także na temat obowiązujących procedur zabezpieczeń zmniejszających zakażenie COVID-19.
6. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do poinformowania kierownika wyjazdu o stanie zdrowia uczestnika, prowadzonym leczeniu, alergiach, bądź dolegliwościach mogących mieć wpływ na realizację programu wyjazdu.
8. Rodzin/prawny opiekun zobowiązany jest do wypełnienia oraz przekazania Kierownikowi wyjazdu ankiety dotyczącej stanu zdrowia uczestnika wyjazdu stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu wyjazdu.





Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



9. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do poinformowania kierownika wycieczki o jego przeciwwskazaniach żywieniowych.
10. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do zaopatrzenia dziecka w suchy prowiant. Niewskazane są chipsy, napoje gazowane, słodczyce.
11. W wyjeździe nie mogą wziąć udział osoby, które są chore oraz które w ciągu ostatnich 2 tygodni od daty 11 lipca 2020 r. (termin wyjazdu) miały styczność z osobą chorą na COVID 19 lub poddaną kwarantannie w związku z podejrzeniem zakażenia.
12. Rodzic/ prawny opiekun zobowiązany jest do złożenia oświadczenia potwierdzającego, iż uczestnik wyjazdu jest zdrowy, nie przejawia symptomów wskazujących na chorobę zakaźną i w wciągu ostatnich 2 tygodni od 11 lipca 2020 r. nie miał styczności z osobą chorą na COVID-19 lub poddaną kwarantannie w związku z podejrzeniem zakażenia stanowiące **załącznik nr 2 do Regulaminu wyjazdu**
13. Rodzic/prawny opiekun przed wyjazdem zobowiązany jest przekazać Kierownikowi Formularz zgody do pomiaru temperatury uczestnikowi wyjazdu, stanowiący **załącznik nr 2 do Regulaminu wyjazdu**.
14. Rodzic/ prawny opiekun uczestnika wyjazdu ponosi odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wyjazdu spowodowane przez uczestnika.
15. W przypadku choroby lokomocyjnej rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się zaopatrzyć uczestnika w środki umożliwiające jazdę autokarem oraz ubranie na zmianę.
16. Uczestnicy są ubezpieczeni na dzień wyjazdu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia przez Organizatora. Rodzic/ prawny opiekun nie ponosi kosztów ubezpieczenia uczestnika.
17. Obowiązkiem rodzica/ prawnego opiekuna jest zapoznanie się z Regulaminem wyjazdu oraz złożenie pisemnego oświadczenia stanowiącego potwierdzenie przyjęcia do wiadomości jego zapisów i zobowiązanie się do przestrzegania go (**załącznik nr 2 do Regulaminu Wyjazdu**).
18. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do wyjaśnienia uczestnikowi wyjazdu zasad Regulaminu zachowywania się podczas wyjazdu, obejmujące obowiązki wymienione w paragrafie 3 i 5.
19. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest pouczyć uczestnika wyjazdu na temat powziętych przez Organizatora Procedur zabezpieczania przez COVID-19 oraz sposobu ich przestrzegania.

§3

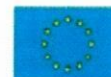
Zasady obowiązujące podczas wyjazdu

1. Podczas wyjazdu Uczestnicy zobowiązani są:
 - 1) Posiadać odpowiednie obuwie i ubiór stosowny do pory roku w tym płaszcz przeciwdeszczowy lub kurtkę przeciwdeszczową (ewentualnie parasolkę),
 - 2) Posiadać żółtą kamizelkę odblaskową,
 - 3) Zachować się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - 4) Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników,

„Akademia Miłośników Wiedzy”
POWR.03.01.00-00-U159/17



- 5) Nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia,
 - 6) Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachować ostrożność na ulicach i w miejscach, w których grozi jakiegokolwiek niebezpieczeństwo,
 - 7) Uczestniczyć w warsztatach przewidzianych w programie wyjazdu,
 - 8) Pozostawiać po sobie czystość i porządek,
 - 9) Kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób i nie używać wulgaryzmów,
 - 10) Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe,
 - 11) Nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt,
 - 12) Posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną,
 - 13) Wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo zgłaszać opiekunowi lub kierownikowi,
 - 14) Poinformować opiekuna/kierownika wyjazdu o ewentualnych dolegliwościach,
 - 15) Zachować ciszę i dyscyplinę,
 - 16) Pilnować swoich rzeczy.
2. W czasie jazdy autobusem obowiązuje zakaz:
 - 1) Rozmowy z kierowcą i przeszkadzania mu,
 - 2) Chodzenia po autokarze podczas jazdy,
 - 3) Otwierania drzwi podczas jazdy oraz opierania się o drzwi,
 - 4) Siedzenia tyłem do kierunku jazdy i stawiania na siedzeniu,
 - 5) Wychylania się przez okno i wyrzucania rzeczy.
 3. Podczas postoju autokaru obowiązuje zakaz:
 - 1) Wychodzenia na ulicę,
 - 2) Zaśmiecania miejsca pobytu.
 4. W miejscach pobytu Uczestnicy i opiekunowie przestrzegają obowiązujących tam regulaminów.
 5. Obowiązuje bezwzględny zakaz posiadania przedmiotów, które mogą zagrozić życiu i zdrowiu wszystkich Uczestników podróży (przedmioty ostre, pirotechniczne, elektroniczne itp.)
 6. Obowiązuje bezwzględny zakaz używania papierosów, alkoholu i środków odurzających.
 7. Telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, urządzenia odtwarzające muzykę i inne cenne przedmioty Uczestnicy zabierają na własną odpowiedzialność.
 8. Wszyscy Uczestnicy wraz z kierownikiem i opiekunami muszą stawić się w ustalonym punkcie zbiórki przed każdym wyjazdem autokaru, a dzieci powinny zostać policzone.
 9. W przypadku radykalnego naruszenia regulaminu przez dziecko, zawiadamia się o tym jego rodzica/prawnego opiekuna. W przypadku nagminnego nieprzestrzegania regulaminu Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.
 10. Przestrzegania wytycznych w zakresie COVID-19 sprecyzowanych w paragrafie 5.



§ 4

Zadania kierownika projektu, kierownika wyjazdu i opiekunów wyjazdu

1. Kierownika wyjazdu wyznacza Rektor Uczelni spośród osób zaopiniowanych do wyboru przez Kierownika Projektu.
2. Kierownik projektu wyznacza opiekunów wyjazdu.
3. Funkcja kierownika wyjazdu i opiekuna wyjazdu może być pełniona przez jedną osobę, jeśli kierownik projektu wyrazi zgodę.
4. W zależności od celu i programu wyjazdu opiekunem wyjazdu może być osoba niebędąca pracownikiem Uczelni, wyznaczona przez Kierownika projektu.
5. **Kierownik projektu:**
 - 1) Odpowiada za sporządzenie dokumentacji wyjazdu, która powinna zawierać:
 - 2) Kartę wyjazdu,
 - 3) Program wyjazdu,
 - 4) Regulamin wyjazdu dla uczestników (§ 3 Zasady obowiązujące podczas wyjazdu oraz § 5 Procedury zabezpieczeń zmniejszających zakażenie COVID-19)
 - 5) Listę uczestników i opiekunów, nr telefonów do rodzica/prawnego opiekuna,
 - 6) Pisemne zgody Rodzica/prawnego opiekuna na uczestnictwo dziecka w wyjeździe, na temat stanu obecnego zdrowia, stanu zdrowia związanego z COVID-19, zgody na sprawdzanie temperatury oraz pokrycie ewentualnych szkód wyrządzanych przez dziecko,
 - 7) Pisemnej akceptacji niniejszego regulaminu przez Rodziców,
 - 8) Pisemne oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa uczestników oraz zapisów niniejszego regulaminu,
 - 9) Ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków, lub inne w razie potrzeby.
 - 10) Wyznacza miejsce i cel wyjazdu zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentacji projektu pt. Akademia Miłośników Wiedzy.
 - 11) Dysponuje środkami w ramach projektu pt. „Akademia Miłośników Wiedzy” przeznaczonymi na organizację wyjazdu,
 - 12) Wraz ze Specjalistą do spraw finansowych projektu dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wyjazdu.
 - 13) Zobowiązany jest do przestrzegania zasad dotyczących COVID-19 ujętych w paragrafie 5 oraz czuwania nad przestrzeganiem ich przez uczestników wyjazdu i opiekunów.
6. **Kierownik wyjazdu:**
 - 1) Wraz z kierownikiem projektu opracowuje program i regulamin wyjazdu,
 - 2) Zapoznaje uczestników, rodziców/prawnych opiekunów, opiekunów wyjazdu z programem i regulaminem wyjazdu oraz informuje ich o celu i trasie wyjazdu,
 - 3) Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wyjazdu i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym okresie,



- 4) Zapoznaje uczestników i opiekunów wyjazdu z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- 5) Nadzoruje zaopatrzenie uczestników i opiekunów wyjazdu w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 6) Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie dla uczestników, opiekunów wyjazdu i kierownika,
- 7) Określa zadania opiekuna wyjazdu w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników,
- 8) Zapewnia sobie we własnym zakresie indywidualne środki ochrony osobistej,
- 9) Dokonuje pomiaru temperatury przed wsiadaniem do autokaru,
- 10) Decyduje od izolowaniu uczestnika wyjazdu, u którego zaobserwowano symptomy COVID-19, a następnie podejmuje działania wskazane w paragrafie 5.
- 11) Zobowiązany jest do przestrzegania zasad dotyczących COVID-19 ujętych w paragrafie 5 oraz czuwania nad przestrzeganiem ich przez uczestników wyjazdu i opiekunów.

7. Opiekun wyjazdu:

- 1) Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczestnikami wyjazdu,
- 2) Współpracuje z kierownikiem projektu, kierownikiem wyjazdu w zakresie realizacji programu, przestrzegania regulaminu,
- 3) Zobowiązany jest do przestrzegania zasad dotyczących COVID-19 ujętych w paragrafie 5 oraz czuwania nad przestrzeganiem ich przez uczestników wyjazdu
- 4) Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wyjazdu przez Uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 5) Sprawdza stan liczby Uczestników przed każdym odjazdem autokaru, wejściem, wyjściem z warsztatów,
- 6) Dokonuje pomiaru temperatury przed/po warsztatach,
- 7) Informuje Kierownika Projektu, Kierownika wyjazdu o wszelkich nieprawidłowościach, problemach, symptomach wskazujących na zakażenie COVID-19,
- 8) Dokonuje podziału zadań wśród uczestników i nadzoruje wykonywanie tych zadań
- 9) Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika projektu i kierownika wyjazdu
- 10) Potwierdza własnoręcznym podpisem przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci,
- 11) Zapewnia sobie we własnym zakresie indywidualne środki ochrony osobistej
- 12) Potwierdza własnoręcznym podpisem akceptację Regulaminu wyjazdu.

§ 5

Procedury zabezpieczeń zmniejszających zakażenie COVID-19

1. Rodzice/opiekunowie prawni i uczestnicy projektu:

- 1) Rodzic/ prawny opiekun zobowiązany jest do złożenia w dniu wyjazdu oświadczenia potwierdzającego, iż uczestnik jest zdrowy, nie przejawia symptomów wskazujących na chorobę zakaźną i w wciągu ostatnich 2 tygodni od 11 lipca 2020 nie miał styczności



- z osobą chorą na COVID-19 lub poddaną kwarantannie w związku z podejrzeniem zakażenia stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu Wyjazdu.
- 2) Uczestnicy wyjazdu są zobowiązani są do stosowania się do wytycznych dotyczących zachowania dystansu społecznego (co najmniej 2 m) oraz przestrzegania wzmożonych zasad higieny.
 - 3) Miejsca zajmowane w autobusie przez Uczestników wyjazdu muszą pozostać niezmiennie w czasie całego wyjazdu.
 - 4) Rodzic/ opiekun prawny zobowiązują się do niezwłocznego (do 3 h) odbioru dziecka z wyjazdu w przypadku wystąpienia u ich dziecka niepokojących objawów choroby (podwyższona temperatura, kaszel, katar, duszności), lub też zastosuje się do wytycznych skazanych przez lekarza, z którym skontaktuje się Kierownik wyjazdu.
 - 5) Osoby odprowadzające dziecko na zbiórkę lub do obiektu są zdrowe, nie mają objawów infekcji lub choroby zakaźnej, nie zamieszkiwały z osobą przebywającą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych w okresie 14 dni przed rozpoczęciem wypoczynku.
 - 6) Zbiórka przed wyjazdem zostanie zorganizowana w sposób zabezpieczający przestrzeń dla zachowania dystansu społecznego. O miejscu i godzinie organizator poinformuje uczestników mailowo lub telefonicznie.
 - 7) Rodzic/prawny opiekun nie może wchodzić do autokaru.
 - 8) Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zaopatrzyć uczestnika wyjazdu w indywidualne osłony nosa i ust do użycia podczas pobytu na wyjeździe.
 - 9) Rodzic/prawny opiekun udostępni organizatorowi i kierownikowi wyjazdu numer telefonu lub inny kontakt zapewniający szybką komunikację.
- 2. Organizator wyjazdu, Kierownik projektu, Kierownik wyjazdu i opiekunowie wyjazdu:**
- 1) Organizator wyjazdu zapewnia środki higieniczne w ilości wystarczającej dla opiekunów oraz uczestników wyjazdu.
 - 2) Organizator zapewni uczestnikom wyjazdu indywidualne środki ochrony osobistej jeżeli rodzic/prawny opiekun tego nie zapewnił.
 - 3) Organizator wyjazdu na wypadek wystąpienia okoliczności zaostrożenia ryzyka, ma na wyposażeniu również dodatkowe środki w postaci fartucha z długim rękawem i maseczki.
 - 4) Zapewni apteczkę pierwszej pomocy.
 - 5) W chwili zauważania przez Kierownika wyjazdu lub przez opiekunów symptomów wskazujących na zakażenie COVID-19 wśród, któregoś z uczestników lub opiekunów organizator natychmiastowo odizolowuje w/w osobę, u której występują objawy choroby oraz skontaktuje się telefonicznie z lekarzem, ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwoni pod nr 999 lub 112 i poinformuje o możliwości zakażenia koronawirusem.
 - 6) Organizator bezwzględnie będzie stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w zakresie dodatkowych działań i procedur związanych z zaistniałym przypadkiem zakażenia COVID-19.



- 7) Organizator zapewni szybki kontakt z lekarzem w sytuacji wystąpienia objawów chorobowych COVID-19, a także z rodzicem/opiekunem prawnym. Lekarz zdecyduje o dalszym postępowaniu w stosunku do w/w osoby tj. wskaże konieczność niezwłocznego odebrania go przez rodziców lub prawnych opiekunów, przewiezienia do najbliższego szpitala.
- 8) Organizator zastrzegł sobie:
- 9) na wyłączność miejsce odbywania wyjazdu tj. „Krajinę Rumianku”. Na Miejscu pozostaje jedynie personel obsługujący miejsce odbywania wyjazdu.
- 10) Warsztaty w „Krajinie Rumianku” odbywają się w plenerze, a gdy nie będzie takiej możliwości wówczas w dezynfekowanych pomieszczeniach, pozwalających na zachowanie bezpiecznego dystansu pomiędzy uczestnikami. Z pomieszczeń, w których prowadzone będą warsztaty zostaną usunięte wszystkie przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować. Sale do prowadzenia warsztatów będą regularnie wietrzone, sprzątane i dezynfekowane
- 11) Organizator upewni się, aby na przyjazd grupy poczyniono starania mające na celu zabezpieczenie przed zakażeniem COVID-19 tj. zdezynfekowano miejsce itd.
- 12) Kierownik wyjazdu będzie czuwał nad zachowaniem dystansu pomiędzy uczestnikami podczas wyjazdu tj. wsiadaniem i wysiadaniem z/do autokaru, przejazdu autokarem, pobytem w Krajinie Rumianku, udziałem w warsztatach, w trakcie spożywania posiłku.
- 13) W czasie wsiadania do autokaru Kierownik wyjazdu zmierzy uczestnikom oraz opiekunom temperaturę, natomiast podczas warsztatów będą czynnili to opiekunowie wyjazdu. W chwili stwierdzenia podwyższonej temperatury, u jakiegokolwiek uczestnika lub opiekuna Kierownik wyjazdu zastosuje się do wytycznych wskazanych w § 5 pkt. 2 ust. 5) i 6).
- 14) Kierownik wyjazdu podzieli uczestników wycieczki na 3 grupy celem zachowania bezpieczeństwa.
- 15) Kierownik wyjazdu uniemożliwi bliższy bezpośredni kontakt grupom.
- 16) Kierownik wyjazdu przeszkoli opiekunów oraz zapozna uczestników wyjazdu z wymogami mającymi na celu zapobieganie zakażeniem COVID-19 oraz procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 zgodnie z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego.
- 17) Kierownik wyjazdu upewni się, iż w miejscu wyjazdu opiekunowie oraz uczestnicy wyjazdu mają zapewniony dostęp do miejsc, w których mogą myć ręce mydłem i wodą.
- 18) Kierownik wyjazdu zobowiązuje się wymagać od opiekunów oraz uczestników wyjazdu regularnego i dokładnego mycia rąk wodą z mydłem oraz dezynfekowania ich środkiem do dezynfekcji.
- 19) Kierownik projektu w każdym z autokarów umieścić w widocznym miejscu dozowniki z płynem odkażającym i będzie wymagał dezynfekowania rąk przez i przy wyjściu z autokaru, a następnie opiekunowie będą wymagali dezynfekowania rąk uczestników wyjazdu przed i po warsztatach
- 20) Kierownik wyjazdu, Kierownik Projektu oraz opiekunowie zapewniający realizację wyjazdu muszą być zdrowi, bez objawów infekcji lub innej choroby, w tym

w szczególności zakaźnej i w wciągu ostatnich 2 tygodni od 11 lipca 2020 nie miały styczności z osobą chorą na COVID-19 lub poddaną kwarantannie w związku z podejrzeniem zakażenia. Na potwierdzenie tego faktu zobowiązani są do złożenia oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 3 do Regulaminu wyjazdu**.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wyjazdu, kierownik projektu może nie udzielić zgody na jego przeprowadzenie.
2. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych wyjazd należy odwołać (np. burza) i przełożyć na inny termin.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w Regulaminie.

Załączniki:

Załącznik 1 Ankieta dotycząca stanu zdrowia uczestnika wyjazdu

Załącznik 2 Zgoda rodzica/prawnego opiekuna na udział w wyjeździe oraz oświadczenie o odpowiedzialności materialnej, oświadczenie w sprawie COVID-19, formularz zgody do pomiaru temperatury ciała uczestnikowi wyjazdu i oświadczenie potwierdzające zapoznanie się z regulaminem

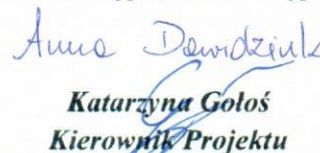
Załącznik 3 Oświadczenie kierownika/opiekuna w sprawie bezpieczeństwa uczestników wyjazdu w zakresie COVID-19

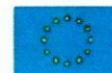
Załącznik 4 Karta wyjazdu edukacyjnego z harmonogramem

Załącznik 5 Potwierdzenie zawarcia umowy ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków plus – ubezpieczenie grupowe


ADOKAT
Kancelaria Adwokacka

Anna Dawidziuk
Kierownik wyjazdu edukacyjnego


Katarzyna Gołoś
Kierownik Projektu



Ankieta dla rodziców i opiekunów dzieci uczestniczących w wyjeździe

.....
(Imię i nazwisko dziecka)

Szanowni Państwo!

Pragniemy serdecznie podziękować za zaufanie i powierzenie nam swoich pociech. Poniższa ankieta jest obowiązkowa, a jej celem przede wszystkim jest uzyskanie informacji na temat zdrowia i bezpieczeństwa Państwa oraz dzieci.

1. Czy dziecko jest zdrowe i nie przejawia symptomów wskazujących na chorobę zakaźną: podwyższona temperatura, kaszel, katar, duszności?

Tak, jest zdrowe

Nie (Które z powyższych objawów wykazuje?

2. Czy w ciągu ostatnich 2 tygodni od 11 lipca 2020 miało styczność z osobą chorą na COVID-19 lub poddaną kwarantannie w związku z podejrzeniem zakażenia?

Tak

Nie

3. Czy osoby, które mieszkają z dzieckiem/przyprowadzą dziecko na miejsce zbiórki są zdrowe, nie mają objawów infekcji lub choroby zakaźnej?

Tak, są zdrowe

Nie (Które z objawów objawów wykazują?

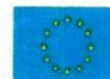
4. Czy dzieci zamieszkiwały z osobą przebywającą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych w okresie 14 dni przed rozpoczęciem wyjazdu?

Tak

Nie

.....
(Imię i nazwisko rodzica)





Załącznik 2 Zgoda rodzica/prawnego opiekuna na udział w wyjeździe, oświadczenie o odpowiedzialności materialnej, oświadczenie w sprawie COVID-19, formularz zgody do pomiaru temperatury ciała uczestnikowi wyjazdu, oświadczenie zapoznania się z regulaminem

ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW W PRAWNYCH

- ✓ Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/ mojej córki
(imię i nazwisko) na wyjeździe do w dn.
- ✓ Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne spowodowane umyślnie przez moje dziecko.
- ✓ Oświadczam, iż moje dziecko jest zdrowe, nie przejawia symptomów wskazujących na chorobę zakaźną i w ciągu ostatnich 2 tygodni od 11 lipca 2020 r. nie miało styczności z osobą chorą na COVID-19 lub poddaną kwarantannie w związku z podejrzeniem zakażenia.
- ✓ Zgadzam się na dokonywanie regularnych pomiarów temperatury mojemu dziecku podczas wyjazdu dla celów bezpieczeństwa jego i innych dzieci.
- ✓ Informacje o dziecku:
 - syn/córka – dobrze/źle znosi jazdę autokarową (proszę podkreślić)
 - inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe, itp.).....
.....
- ✓ W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem oraz ubranie na zmianę.
- ✓ Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika projektu, kierownika wycieczki lub opiekuna w czasie trwania wyjazdu.
- ✓ Zobowiązuję się do przywiezienia dziecka w wyznaczone miejsce i na wyznaczoną godzinę oraz do odebrania dziecka po wycieczce.
- ✓ Telefon komórkowy, aparat fotograficzny, urządzenia odtwarzające muzykę i inne cenne przedmioty Dziecko zabiera na własną odpowiedzialność.
- ✓ **Zapoznałam/zapoznałem się z treścią regulaminu wyjazdu edukacyjnego w ramach projektu „Akademia Miłośników Wiedzy” organizowanego przez Uniwersytet Dziecięcy PSW w Białej Podlaskiej i zobowiązuję się do przestrzegania wszystkich jego punktów.**

.....
(data czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

„Akademia Miłośników Wiedzy”
POWR.03.01.00-00-U159/17



OŚWIADCZENIE OPIEKUNÓW W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia powierzonych mojej opiece dzieci na wyjazd edukacyjny w ramach projektu „Akademia Miłośników Wiedzy” organizowanego przez **Uniwersytet Dziecięcy do „Krainy Rumianku” w Hołownie 11 lipca 2020 r. dnia w godzinach 8:00 – 18:00** oświadczam, co następuje:

- ✓ Z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam się ze wszystkimi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa zdrowia i życia dzieci i młodzieży.
- ✓ Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w przepisach wskazówek i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna.
- ✓ Zapoznałam się z treścią regulaminu wyjazdu edukacyjnego w ramach projektu „Akademia Miłośników Wiedzy” organizowanego przez **Uniwersytet Dziecięcy PSW** w Białej Podlaskiej i zobowiązuję się do przestrzegania wszystkich jego punktów.
- ✓ Oświadczam, iż jestem zdrowa, nie przejawiam symptomów wskazujących na chorobę zakaźną i w ciągu ostatnich 2 tygodni od 11 lipca 2020 r. nie miałam styczności z osobą chorą na COVID-19 lub poddaną kwarantannie w związku z podejrzeniem zakażenia.

Kierownik wyjazdu

Anna Dwidziak
.....
(podpis czytelny)

Opiekunowie wyjazdu

1. *Anna Dwidziak*

2. *Anna Tyminska*

3. *Agata Kopruszewska*

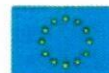
4. *Jużyszka Dulak*

5. *Anna Bogus*

6. *Katarzyna Górska*

(podpisy czytelne)





**KARTA WYJAZDU
DO „KRAINY RUMIANKU” W HOŁOWNIE
11 lipca 2020 r.**

Nazwa i adres placówki organizującej: Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej ul. Sidorska 95/97, 21-500 Biała Podlaska

Nazwa i adres celu wyjazdu: „Kraina Rumianku” Hołowno 66, 21-222 Podedwórze

Cel i założenia programowe wyjazdu:

- pozwolić doświadczyć dzieciom jak żyli, pracowali i odpoczywali nasi przodkowie
- pokazanie fascynującego świata kreatywności poprzez zabawę i twórcze warsztaty rękodzielnicze
- dzieci będą mogły obserwować wieś, gdzie obyczaje i tradycje są wciąż żywe i praktykowane
- rozbudzanie ciekawości poznawczej i poszerzanie ich zainteresowań

Trasa wyjazdu: Biała Podlaska – Hołowno – Biała Podlaska

Liczba dni: wycieczka jednodniowa

Termin: 11.07.2020 r. (9:00 – 18:00)

Liczba uczestników: 35 dzieci

Liczba opiekunów: 5 opiekunów + kierownik projektu również będący opiekunem

Środek lokomocji: Autokar Firmy Transportowej "Sprint" Jacek Zasadzki

Kontakt podczas wyjazdu:

Kierownik projektu: *Katarzyna Gołoś*

Kierownik wycieczki: *Anna Dawidziuk*

Opiekunowie poszczególnych grup:

Opiekunowie grupy 1: *Anna Bogusz i Agata Wojtuszkiewicz*

Opiekunowie grupy 2: *Anna Dawidziuk i Justyna Duluk*

Opiekunowie grupy 3: *Anna Tymińska i Katarzyna Gołoś*

**„Akademia Miłośników Wiedzy”
POWR.03.01.00-00-U159/17**



HARMONOGRAM WYCIEZKI DO „KRAINY RUMIANKU”

	II ŚNIADANIE 9:00-9:30	I ZAJĘCIA 09:30-10:30	II ZAJĘCIA 10:30- 11:30	OBIAD 11:30- 13:00	III ZAJĘCIA 13:00- 14:00	IV ZAJĘCIA 14:00- 15:00	OGNIKO 15:00- 17:00
GRUPA 1 6-7 latki	Kanapki, ciastka, sok, herbata.	Spacer po ogrodzie ziołowym oraz przejazd wozem drabinowym.	Warsztaty - Dawne zajęcia domowe	Obiad dwu- daniowy	Warsztat - Słodkie kukietki.	Warsztat - Mydełka gliceryno we.	Ognisko gratis
GRUPA 2 8-9 latki	Kanapki, ciastka, sok, herbata.	Spacer po ogrodzie ziołowym oraz przejazd wozem drabinowym	Warsztat - Słodkie kukietki	Obiad dwu- daniowy	Warsztat - Mydełka gliceryno we.	Warsztaty - Dawne zajęcia domowe.	Ognisko gratis
GRUPA 3 10-11 latki	Kanapki, ciastka, sok, herbata	Spacer po ogrodzie ziołowym oraz przejazd wozem drabinowym.	Warsztat - Mydełka gliceryno we.	Obiad dwu- daniowy	Warsztat - Od ziarna do chleba	Warsztaty - Dawne zajęcia domowe.	Ognisko gratis

Opisy powyższych zajęć znajdują się na stronie: <http://krainarumianku.pl/oferta/warsztaty/>

Przyjazd do Białej Podlaskiej pod PSW nastąpi około godziny 18:00.

InterRisk TU S.A.
Vienna Insurance Group
Oddział w Lublinie
ul. Zamojska 47, 20-102 Lublin
tel. (81) 533-06-01, fax. (81) 533-54-11

InterRisk
VIENNA INSURANCE GROUP



21200063804031

Przeglądaj swoje polisy już dzisiaj. Zarejestruj się w portalu Klienta: <https://klient.interrisk.pl>

InterRisk Kontakt 22 575 25 25

Wniosek/Polisa seriaNWG-A/Pnr082551

**POTWIERDZENIE ZAWARCIA UMOWY UBEZPIECZENIA
NASTĘPSTW NIESZCZĘŚLIWYCH WYPADKÓW PLUS -
UBEZPIECZENIE GRUPOWE**

Niniejszą polisą InterRisk TU S.A. Vienna Insurance Group potwierdza zawarcie umowy ubezpieczenia na podstawie Ogólnych Warunków Ubezpieczenia Następstw Nieszczęśliwych Wypadków Plus zatwierdzonych uchwałą nr 02/23/01/2018 Zarządu InterRisk TU S.A. Vienna Insurance Group z dnia 23 stycznia 2018 roku

Ubezpieczenie: **Nowe**

UBEZPIECZAJĄCY:

OSOBA PRAWNA

Nazwa: **PAŃSTWOWA SZKOŁA WYŻSZA IM.PAPIEŻA JANA PAWŁA II W BIAŁEJ PODLASKIEJ**
Adres: **UL. SIDORSKA 95 / 97, 21-500 BIAŁA PODLASKA**
Adres korespondencyjny: **UL. SIDORSKA 95/97; 21-500 BIAŁA PODLASKA POLSKA; POWIAT BIALSKI**
REGON: **030310705** E-mail:
NIP: **5372131853** Rodzaj prowadzonej działalności: **WYŻSZA.UCZELNIA**

FORMA UBEZPIECZENIA:

Ubezpieczenie grupowe imienne

UBEZPIECZENI:

	Podgrupa 1
Łączna liczba osób zatrudnionych przez Ubezpieczającego:	357
Liczba osób ubezpieczonych:	41
Rodzaj wyczynowo uprawianego sportu:	

OKRES UBEZPIECZENIA:

Od **2020-07-11** Do **2020-07-11**

ZAKRES UBEZPIECZENIA (zakres zgodnie z §4 ust. 1, ust. 4 - 6 OWU NNW PLUS):

ZAKRES	OGRANICZONY
następstwa nieszczęśliwych wypadków doznane w związku z wyczynowym uprawianiem sportu	NIE
następstwa zawału serca lub udaru mózgu	NIE
następstwa nieszczęśliwych wypadków w drodze do lub z pracy	TAK

OPCJE UBEZPIECZENIA (zakres zgodnie z §4 ust. 2 OWU NNW PLUS)

	PODSTAWOWA
Suma ubezpieczenia na 1 osobę ubezpieczoną	10000 zł
dodatkowe świadczenie z tytułu śmierci Ubezpieczonego w następstwie nieszczęśliwego wypadku przy pracy w wysokości 50% sumy ubezpieczenia	NIE

OPCJE DODATKOWE (zakres zgodnie z §4 ust. 3 OWU NNW PLUS)

	SUMA UBEZPIECZENIA na 1 osobę ubezpieczoną
opcja DODATKOWA D1 – czasowa niezdolność Ubezpieczonego do pracy	-
opcja DODATKOWA D2 – całkowita niezdolność Ubezpieczonego do pracy	-
opcja DODATKOWA D3 – koszty leczenia	-
opcja DODATKOWA D4 – koszty leczenia stomatologicznego	-
opcja DODATKOWA D5 – koszty rehabilitacji	-
opcja DODATKOWA D6 – pobyt w szpitalu	-
opcja DODATKOWA D7 – rekonwalescencja po pobyciu w szpitalu	-
opcja DODATKOWA D8 – oparzenia	-
opcja DODATKOWA D9 – odmrożenia	-
opcja DODATKOWA D10 – operacje	-
opcja DODATKOWA D11 – koszty operacji plastycznych	-
opcja DODATKOWA D12 – uciążliwe leczenie	-
opcja DODATKOWA D13 – assistance medyczny	-
UBEZPIECZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ W ŻYCIU PRYWATNYM	-

MARIA WOŹNIAK, 06/176/001

Centrala
ul. Noakowskiego 22
00-668 Warszawa
www.interrisk.pl

Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy
XII Wydział Gospodarczy KRS
KRS 000054136
Kapitał zakładowy i kapitał wpłacony: 137.640.100 PLN

Zezwolenie Ministra Finansów Du/905/A/KP/93
z dnia 5 listopada 1993 r.
REGON 010644132
NIP 526-00-38-806

SKŁADKA:

Liczba osób:				Podgrupa 1
Składka płatna w 1 ratach za osobę:				41
Łączna składka za osobę:				1,00 zł
Łączna składka za wszystkie osoby:				1,00 zł
Tryb płatności składki:		jednorazowo		41,00 zł
TRYB PŁATNOŚCI SKŁADKI:	jednorazowo			
TRYB PŁATNOŚCI RAT:	Rata	Kwota	płatna w terminie	
	1	41,00 zł	2020-07-10	
przelewem na konto InterRisk TU S.A. Vienna Insurance Group			22 1240 6960 7170 0011 6008 2561	

OSOBA REZPREZENTUJĄCA UBEZPIEZAJĄCEGO:

Imię i nazwisko:
FAX: Adres email:
Telefon stacjonarny: Telefon komórkowy:

INTEGRALNĄ CZĘŚĆ UMOWY UBEZPIECZENIA GRUPOWEGO STANOWIĄ ZAŁĄCZNIKI:

Lista osób przystępujących do ubezpieczenia – w przypadku imiennej formy ubezpieczenia, zgodnie z wnioskiem do ubezpieczenia

POSTANOWIENIA DODATKOWE I ODMIENNE WPROWADZONE DO UMOWY UBEZPIECZENIA:

UBEZPIECZENI TO UCZESTNICY WYJAZDU DO "KRAINY RUMIANKU" W HOŁOWIE W RAMACH PROJEKTU "AKADEMIA MIŁOŚNIKÓW WIEDZY" W RAMACH UNIwersytetu Dziecięcego PSW w Białej Podlaskiej

KLAUZULE I OŚWIADCZENIA

- Oświadczam, że otrzymałem(am) i zapoznałem(am) się z warunkami umowy ubezpieczenia, w tym z Ogólnymi Warunkami Ubezpieczenia NNW Plus zatwierdzonymi uchwałą nr 02/23/01/2018 Zarządu InterRisk TU S.A. Vienna Insurance Group z dnia 23.01.2018r. ("Ogólne Warunki Ubezpieczenia"), informacją o której mowa w art. 17 ust. 1 ustawy o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej, informacją dotyczącą możliwości i procedury złożenia i rozpatrzenia skarg i reklamacji, organu właściwego do ich rozpatrzenia oraz pozasądowego rozpatrywania sporów.
- Oświadczam, że otrzymałem(am) ustandaryzowany dokument zawierający informacje o produkcie ubezpieczeniowym. Jestem świadomy(ma), że dokument ten ma charakter informacyjny, a pełne informacje o produkcie ubezpieczeniowym zawarte są w Ogólnych Warunkach Ubezpieczenia.
- Oświadczam, że przed zawarciem umowy ubezpieczenia zostałem(am) poinformowany(na) o możliwości przeprowadzenia badania moich wymagań i potrzeb w zakresie ochrony ubezpieczeniowej. Potwierdzam, że niniejsza umowa ubezpieczenia jest zgodna z moimi wymaganiami i potrzebami w zakresie ochrony ubezpieczeniowej, a także z wymaganiami i potrzebami w zakresie ochrony ubezpieczeniowej osób ubezpieczonych w przypadku gdy została zawarta na cudzy rachunek (w tym w formie ubezpieczenia grupowego).
- Oświadczam, że zostałem(am) poinformowany(na) o charakterze wynagrodzenia otrzymywanego przez agenta lub osoby wykonujące czynności dystrybucyjne zakładu ubezpieczeń w związku z proponowanym zawarciem umowy ubezpieczenia.
- Informacja zgodna z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej Rozporządzeniem.

Administrator danych osobowych

Administratorem danych jest InterRisk TU SA Vienna Insurance Group z siedzibą w Warszawie, ul. Noakowskiego 22 (zwany dalej Administratorem lub InterRisk). Z Administratorem można się skontaktować poprzez adres email: sekretariat@interrisk.pl, telefonicznie pod numerem 48 22 537 68 00 lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować – we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych – poprzez email iod@interrisk.pl, telefonicznie pod numerem 48 22 537 68 00 lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane mogą być przetwarzane na celu:

- zawarcia i wykonania umowy ubezpieczenia, w tym dokonania oceny ryzyka ubezpieczeniowego (podstawa prawna – art. 6 ust 1 pkt b) i pkt c) oraz art. 9 ust 2 pkt a) Rozporządzenia),
- oceny ryzyka ubezpieczeniowego w sposób zautomatyzowany w ramach profilowania klientów przed zawarciem umowy (podstawa prawna – art. 6 ust 1 pkt c), art. 9 ust 2 pkt a) oraz art. 22 ust 2 pkt c) Rozporządzenia),
- marketingu bezpośredniego produktów i usług własnych Administratora, w tym w celach analitycznych i profilowania (podstawa prawna – art. 6 ust 1 pkt f) Rozporządzenia); prawnie uzasadnionym interesem Administratora jest prowadzenie marketingu bezpośredniego swoich usług; w przypadku marketingu bezpośredniego własnych produktów i usług opartego o zautomatyzowane podejmowanie decyzji, podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 pkt a) w związku z art. 22 ust 2 pkt c) Rozporządzenia,
- ewentualnie w celu dochodzenia roszczeń związanych z zawartą z Panią/Panem umową ubezpieczenia (podstawa prawna – art. 6 ust 1 pkt f) Rozporządzenia); prawnie uzasadnionym interesem Administratora jest możliwość dochodzenia przez niego roszczeń,
- ewentualnie w celu podejmowania czynności w związku z przeciwdziałaniem wyplatom nienależnych świadczeń (podstawa prawna – art. 6 ust 1 pkt f) Rozporządzenia); prawnie uzasadnionym interesem Administratora jest zapobieganie i ściganie przestępstw popełnianych na jego szkodę,
- reasekuracji ryzyk (podstawa prawna – art. 6 ust 1 pkt f) Rozporządzenia); prawnie uzasadnionym interesem Administratora jest zmniejszenie ryzyka ubezpieczeniowego związanego z umową zawartą z Panią/Panem.

Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, decyzje dotyczące Pani/Pana mogą być podejmowane w sposób zautomatyzowany (bez wpływu człowieka). Decyzje te mogą dotyczyć:

- oceny ryzyka ubezpieczeniowego (tj. zawarcia umowy ubezpieczenia i wysokości składki ubezpieczeniowej) i będą podejmowane na podstawie Pani/Pana danych dotyczących – w zależności od zawieranej umowy ubezpieczenia – daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykonywanego zawodu, roku uzyskania prawa jazdy i danych dotyczących typu pojazdu, liczby szkód w ostatnich latach, informacji o stanie zdrowia, parametrów technicznych, wartości i lokalizacji nieruchomości;
- marketingu bezpośredniego własnych produktów InterRisk (kierowanie do Pani/Pana informacji marketingowych oraz oferowanie produktów i usług InterRisk) i będą podejmowane na podstawie Pani/Pana danych dotyczących daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykonywanego zawodu, roku uzyskania prawa jazdy i danych dotyczących typu pojazdu, liczby szkód w ostatnich latach, informacji o stanie zdrowia, parametrów technicznych, wartości i lokalizacji nieruchomości.

MARIA WOŹNIAK, 06/176/001

Centrala
ul. Noakowskiego 22
00-668 Warszawa
www.interrisk.pl

Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy
XII Wydział Gospodarczy KRS
KRS 0000054136
Kapitał zakładowy i kapitał wpłacony: 137.640.100 PLN

Zezwolenie Ministra Finansów Du/905/A/KP/93
z dnia 5 listopada 1993 r.
REGON 010644132
NIP 526-00-38-806

Powyższe decyzje będą oparte o profilowanie, tj., automatyczną ocenę ryzyka ubezpieczeniowego zawarcia z Pania/Panem umowy ubezpieczenia (przy ocenie ryzyka ubezpieczeniowego) lub automatyczną ocenę Pani/Pana danych w celu ustalenia preferencji i domniemyanych potrzeb w zakresie produktów ubezpieczeniowych i przedstawienia odpowiedniej oferty (przy celach marketingowych). Przykładowo: im więcej szkód miało miejsce w minionym okresie, tym większe może być ryzyko ubezpieczeniowe i w związku z tym wyliczona na podstawie automatycznej oceny ryzyka składka ubezpieczeniowa może być wyższa. W związku ze zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji ma Pani/Pan prawo do zakwestionowania tej decyzji, do wyrażenia własnego stanowiska lub do uzyskania interwencji człowieka (tj. przeanalizowania danych i podjęcia decyzji przez człowieka).

Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu zawartej umowy ubezpieczenia lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa, w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów księgowych dotyczących umowy ubezpieczenia. Administrator przestanie wcześniej przetwarzać dane przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (np. dane wykorzystywane do celów marketingu bezpośredniego, w tym profilowania i celów analitycznych) jeżeli zgłosi Pani/Pan sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych w tych celach, chyba że wykaze on istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Pana/Pani interesów, praw i wolności, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane zakładom reasekuracji, a także podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora, m.in. dostawcom usług IT, podmiotom przetwarzającym dane w celu dochodzenia należności, agencjom marketingowym, agentom ubezpieczeniowym, podmiotom świadczącym usługi w zakresie likwidacji szkód, podmiotom archiwizującym lub usuwającym dane – przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z Administratorem i wyłącznie zgodnie z poleceniami Administratora.

Przekazywanie danych poza EOG

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom znajdującym się w państwach poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.

Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych (w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu Administratora) – w szczególności prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych na potrzeby marketingu bezpośredniego oraz profilowania,
- wycofania zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych (w zakresie w jakim podstawą przetwarzania tych danych jest zgoda); wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem; wycofanie zgody na zautomatyzowane podejmowanie decyzji w celu marketingu bezpośredniego, nie oznacza sprzeciwu wobec przetwarzania danych na potrzeby marketingu bezpośredniego,
- przenoszenia danych osobowych (w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany i przetwarzanie to odbywa się na podstawie zgody lub na podstawie zawartej z Administratorem umowy), tj. do otrzymania od Administratora Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego); może Pani/Pan przesłać te dane innemu administratorowi danych.


W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z Administratorem danych lub z inspektorem ochrony danych. Dane kontaktowe wskazane są powyżej.

Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tzn. do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie danych osobowych w związku z zawieraniem umowy jest konieczne do zawarcia i wykonywania umowy ubezpieczenia oraz do dokonania oceny ryzyka ubezpieczeniowego – bez podania danych osobowych nie jest możliwe zawarcie umowy ubezpieczenia. Podanie danych osobowych w celach marketingowych jest dobrowolne.

6. Niniejsze oświadczenia składam dobrowolnie.

Główny Specjalista
w Zespole Ubezpieczeń Korporacyjnych

Maria Woźniak

MARIA WOŹNIAK, 06/176/001
Pieczeń i podpis przedstawiciela
InterRisk TU S.A. Vienna Insurance Group

REKTOR

prof. dr hab. Jerzy Nitychoruk


Czytelny podpis Ubezpieczającego

LUBLIN, 2020-07-02

Miejscowość i data wystawienia

MARIA WOŹNIAK, 06/176/001

Centrala
ul. Noakowskiego 22
00-698 Warszawa
www.interrisk.pl

Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy
XII Wydział Gospodarczy KRS
KRS 0000054136
Kapitał zakładowy i kapitał wpłacony: 137 640 100 PLN

Zezwolenie Ministra Finansów Du/905/A/KP/93
z dnia 5 listopada 1993 r.
REGON 010644132
NIP 526-00-38-806