

Wytyczne dotyczące zasad organizacji imprez, narad, szkoleń, przyjęć i spotkań okolicznościowych w trakcie epidemii SARS-CoV-2 z zachowaniem reżimu sanitarnego w Narwiańskim Ośrodku Kultury w Narwi zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Rozwoju i Głównego Inspektoratu Sanitarnego.

Wytyczne wchodzi w życie z dniem 06.06.2020 r.

W załączeniu:

1. Oświadczenie o zapoznaniu się z wytycznymi dotyczącymi ustalonych zasad panujących w miejscu imprezy.

2. Klauzula RODO.

Wytyczne dotyczące zasad organizacji imprez, narad, szkoleń, przyjęć i spotkań okolicznościowych w trakcie epidemii SARS-CoV-2 z zachowaniem reżimu sanitarnego w Narwiańskim Ośrodku Kultury w Narwi zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Rozwoju i Głównego Inspektoratu Sanitarnego.

Celem wdrażanych procedur jest:

1. Dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa pracowników oraz gości obiektu.
2. Minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników obiektu, gości oraz innych osób z zewnątrz.
3. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie obiektu w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
4. Kompleksowe działanie przeciwepidemiczne dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemii.

Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom, gościom oraz innym osobom z zewnątrz (dostawcy, firmy/osoby obsługujące imprezę).

1. Wytyczne dla organizatorów imprezy / wypożyczających pomieszczenia świetlicowe /:

* Dostosowanie liczby zaproszonych gości do nowych wytycznych związanych z dopuszczalną liczbą osób w trakcie imprezy, z zachowaniem rygorów sanitarnych, nie wliczając obsługi. /– nie więcej niż 150 osób /.

* Obowiązkowe poinformowanie gości i obsługi, że w imprezie nie mogą brać udziału osoby chore na COVID-19, zakażone SARS-CoV-2, przebywające w kwarantannie, izolacji, manifestujące objawy ze strony układu oddechowego.

* Poinformowanie gości o wytycznych dotyczących wszelkich ustalonych zasad panujących w miejscu imprezy, w trakcie epidemii SARS-CoV-2.

* Dysponowanie pełną listą gości i obsługi imprezy wraz z kontaktami do udostępnienia w razie potrzeby organom Państwowej Inspekcji Sanitarnej / lista powinna być przekazana opiekunowi świetlicy minimum 1 godz. przed udostępnieniem pomieszczeń świetlicowych /.

* Zapewnienie, aby - w miarę możliwości - przy jednym stoliku wyznaczane były miejsca dla rodzin lub osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

* Obsługa powinna nosić maseczki lub środki ochrony ust i nosa wskazane w obowiązujących regulacjach prawnych.

* Złożenie oświadczenia o zapoznaniu się z wytycznymi dotyczącymi wszelkich ustalonych zasad panujących w miejscu imprezy, łącznie z poniesieniem konsekwencji w przypadku do ich niedostosowania się.

Bezpieczna organizacja imprezy/spotkania

1. Uczestnik spotkania ma obowiązek zapoznania się z umieszczonymi przy wejściu do obiektu informacjami dotyczącymi koniecznością dezynfekcji rąk przy każdorazowym wejściu do obiektu.
2. Należy zapewnić pracownikom, gościom oraz innym osobom z zewnątrz środków do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne) przy wejściu do obiektu.
3. Umieścić w obiekcie, w widocznym miejscu informację, że:
 - * zachowanie bezpiecznej odległości od rozmówcy (minimum 2 metry),
 - * częste mycie rąk.
4. Wywiesić w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych instrukcję dot. mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcji dezynfekcji rąk.
5. Zorganizować, w miarę możliwości, szatnie w ten sposób, aby odzież wierzchnia poszczególnych gości nie stykała się (np. co drugi wieszak).
6. Zapewnienie w toaletach jednorazowych ręczników papierowych.
7. Przestrzegać zasady dotyczącej liczby osób przebywających w toalecie, mając na uwadze dystans społeczny 2 metry.
8. Przerwa pomiędzy kolejnym wynajmem danego lokalu nie może być krótsza niż 3 dni.

Usługa gastronomiczna

Usługa gastronomiczna powinna być zorganizowana zgodnie z zaleceniami poniżej.

Należy zwrócić szczególną uwagę na:

1. Obowiązkową dezynfekcję rąk przez klientów przy wejściu na teren lokalu.
2. Zasadę, że przy jednym stoliku może przebywać rodzina lub osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym. W innym przypadku, w celu zwiększenia bezpieczeństwa i dystansu między gośćmi, należy przestrzegać zasady:
 - redukcja osób przy stole o 20% względem standardowego usadzenia;
 - zalecane jest usadzanie gości po obu stronach stołu tak, aby goście nie siedzieli vis a vis siebie.
3. Dostosowanie liczby kelnerów do liczby gości; 1 kelner na nie więcej niż 15 osób. Przy serwisie dań do stołów zadbanie o obsługę gości przy danym stole przez tego samego kelnera lub przez ten sam zespół kelnerski.
4. Konieczność jak najczęstszego wietrzenia pomieszczeń.
5. Obowiązek czyszczenia i dezynfekcji powierzchni wspólnych przed i po wypożyczeniu, takich jak: toalety, poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł, podłogi, blaty stołów.

Dodatkowe zalecenia

1. Osoby wynajmujące lokal, organizujące imprezę, w tym obsługa gastronomiczna, zabezpieczają maseczki ochronne i rękawiczki we własnym zakresie.
2. W lokalu powinny być umieszczone w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebne numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
3. Wyklucza się organizację kilku imprez w jednym czasie w tym samym obiekcie.

Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem u pracownika/współpracownika / opiekuna świetlicy /

1. Pracownicy/współpracownicy powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika/współpracownika / opiekuna świetlicy / wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odesłać transportem indywidualnym (prywatnym, sanitarnym) do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik ten powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób.
4. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątania oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
5. Rekomenduje się stosowanie się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u gościa lub innej osoby z zewnątrz zakażenia koronawirusem

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren obiektu. Powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym kontakcie z lekarzem celem uzyskania teleporady medycznej lub zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie pod nr 999 albo 112.
2. Zgłoszenie incydentu do kierownictwa obiektu, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątania obiektu oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników, gości oraz innych osób z zewnątrz (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywał pracownik/interesant i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gis.gov.pl/web/koronawirus/ oraz www.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

....., dnia 2020 r.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem się z wytycznymi dotyczącymi wszelkich ustalonych zasad panujących w miejscu imprezy w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce, łącznie z poniesieniem wszelkich konsekwencji / w tym konsekwencji finansowych / w przypadku do ich niedostosowania się.

.....
/ czytelny podpis Wynajmującego /

KLAUZULA INFORMACYJNA W PRZEDMIOCIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH NARWIAŃSKIEGO OŚRODKA KULTURY W NARWI

W związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018 r. 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 (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, str. 1) - (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO/Rozporządzenie) Narwiański Ośrodek Kultury w Narwi (dalej jako: NOK) informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Narwiańskim Ośrodku Kultury w Narwi jest: Dyrektor Narwiańskiego Ośrodka Kultury w Narwi, 17-210 Narew, ul. Mickiewicza 105, tel. (85) 681 60 86, e-mail: nok@narew.gmina.pl.

2. W przypadku, gdy pojawią się u Pani/Pana pytania dotyczące zakresu oraz sposobu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w przedmiocie działania Narwiańskiego Ośrodka Kultury w Narwi, jak również przysługujących Pani/Panu uprawnień, wówczas ma Pani/Pan możliwość skontaktowania się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Narwiańskim Ośrodku Kultury w Narwi za pomocą adresu e-mail: iod@narew.gmina.pl.

3. Zbierane dane osobowe są przetwarzane przez NOK w Narwi na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. wyrażonej przez Państwa zgody na przetwarzanie danych osobowych. Dotyczy to w szczególności danych umożliwiających uczestnictwo Państwa lub pozostających pod Państwa opieką małoletnich dzieci w wydarzeniach organizowanych przez NOK w ramach wykonywanych zadań oraz danych ułatwiających kontakt z Państwem, takich jak adres e-mail lub numer telefonu. NOK będzie przetwarzał dane osobowe na podstawie art. 6 ust 1 lit. c) RODO w celu realizacji zadań i obowiązków prawnych ciążących na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w pozostałych przypadkach –także na podstawie art. 6 ust 1 lit. b) RODO - w celu realizacji umów zawartych z kontrahentami.

4. NOK w Narwi przetwarza dane osobowe przez czas niezbędny do realizacji zadań jednostki, a w przypadku umów z kontrahentami z uwzględnieniem okresu przedawnienia roszczeń, lecz nie krócej niż przez czas wskazany w przepisach o archiwizacji.

5. Zbierane i przetwarzane przez NOK w Narwi dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom. Odbiorcami danych osobowych mogą być w szczególności: placówki oświatowe, instytucje kultury, operatorzy pocztowi, podmioty świadczące usługi kurierskie, usługi informatyczne, prawne.

6. NOK w Narwi nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

7. W związku z przetwarzaniem przez NOK w Narwi danych osobowych, osobie, której dane są dotyczą, przysługuje prawo do:

a) dostępu do treści danych osobowych (na podstawie art. 15 RODO) z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązany jest Administrator;

b) żądania sprostowania danych (na podstawie art. 16 RODO);

c) żądania ograniczenia przetwarzania danych (na podstawie art. 18 RODO);

d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych (na podstawie art. 21 RODO);

e) żądania usunięcia danych (na podstawie art. 17 RODO).

8. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez NOK w Narwi Państwa danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....
/ czytelny podpis Wynajmującego /

Lista uczestników spotkania / szkolenia / imprezy okolicznościowej

| L.p. | Imię i nazwisko | Miejsce zamieszkania |
|-------------|------------------------|-----------------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |
| 11. | | |
| 12. | | |
| 13. | | |
| 14. | | |
| 15. | | |
| 16. | | |
| 17. | | |
| 18. | | |
| 19. | | |
| 20. | | |
| 21. | | |
| 22. | | |
| 23. | | |
| 24. | | |
| 25. | | |
| 26. | | |
| 27. | | |
| 28. | | |
| 29. | | |
| 30. | | |

