



CZiTT
Centrum Zarządzania Innowacjami
i Transferem Technologii
Politechniki Warszawskiej

Centrum Zarządzania Innowacjami
i Transferem Technologii
Politechniki Warszawskiej

ul. Rektorska 4, 00-614 Warszawa
www.cziitt.pw.edu.pl, e-mail: cziitt@pw.edu.pl

Polecenie służbowe nr 5/2020 z dnia 20 lipca 2020 r.

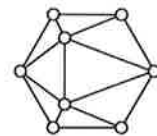
**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przeprowadzenia spotkań wieloosobowych
w budynku CZiTT PW**

Z dniem 20.07.2020 r. wprowadza się Regulamin przeprowadzenia spotkań wieloosobowych w budynku CZiTT PW, zwany dalej „Regulaminem”, który stanowi załącznik do polecenia. Jednocześnie, zobowiązuje się pracowników CZiTT PW oraz użytkowników budynku CZiTT do zapoznania się i przestrzegania zapisów Regulaminu.

p.o. DYREKTOR

Centrum Zarządzania Innowacjami
i Transferem Technologii PW


mgr Anna Rogowska



Regulamin przeprowadzenia spotkań wieloosobowych w budynku CZliTT PW¹

I. Osoby biorące udział w spotkaniach

1. W spotkaniu uczestniczy osoba wcześniej zgłoszona i zaakceptowana przez organizatora.
2. W spotkaniu uczestniczy osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną, oraz niemająca w ostatnim miesiącu bezpośrednich kontaktów z osobą zakażoną lub przebywającą na kwarantannie.
3. Uczestnik spotkania ma obowiązek poddania się badaniu temperatury ciała na wezwanie Organizatora.
4. W spotkaniu nie może uczestniczyć osoba, która przebywa w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych, albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
5. Organizator przekaze obsłudze budynku dane osobowe i kontaktowe wszystkich uczestników spotkania (zgodnie z Załącznikiem nr 1. do regulaminu), na potrzeby wskazania uczestników spotkania w razie przypadku stwierdzenia u któregoś z uczestników spotkania lub osób obecnych w budynku zakażenia koronawirusem.
6. Organizator spotkania jest zobowiązany do spełnienia obowiązku informacyjnego wobec uczestników, poprzez przedstawienie klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
7. W trakcie spotkania wszystkie osoby przebywające w budynku CZliTT obowiązują regulaminy oraz bezwzględne podporządkowanie się poleceniom służb porządkowych w tym Straży Akademickiej Politechniki Warszawskiej (obowiązujące regulaminy dostępne na stronie www.cziitt.pw.edu.pl/centrum/regulaminy/).

II. Zorganizowanie szatni / punktu przechowywania bagażu oraz recepcji

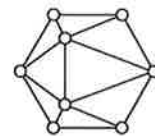
1. Organizator w celu uniknięcia grupowania się uczestników spotkania zapewni maksymalne możliwe zwiększenie liczby personelu obsługującego szatnię lub zapewnienie możliwości samodzielnego wieszania okryć wierzchnich przez uczestników spotkania.
2. Oczekiwanie w kolejce do szatni powinno umożliwiać min. 2-metrową odległość między uczestnikami spotkania / wydarzenia.
3. Obsługa szatni powinna zostać wyposażona w środki ochrony indywidualnej, w tym maski lub przyłbice, rękawiczki oraz środki do dezynfekcji rąk (należy wskazać środki zgodnie

¹ na podstawie:

Wytyczne dotyczące prowadzenia spotkania na uczelniach artystycznych [online]

<https://www.gov.pl/web/kultura/wymogi-jakie-powinny-zostac-spelnione-dla-zapewnienia-bezpieczenstwa-uczestnikow-zajec-prowadzonych-w-uczelniach-artystycznych>

Wytyczne dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2 [online] <https://www.gov.pl/web/rozwoj/spotkania-biznesowe-szkolenia-konferencje-i-kongresy?fbclid=IwAR0-o-HQcDTfCt4QKGZaUkdu1ZkW5TFH0GSdvk0Tcl7GeXsxiMiN2PeQAHU>



z obowiązującymi przepisami), a także nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem, do użycia w razie potrzeby.

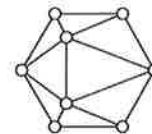
4. W miarę możliwości okrycia wierzchnie powinny być wieszane na co drugim wieszaku, a wydawane numery przyporządkowane do okrycia wierzchniego powinny być do użytku jednorazowego.
5. Wszystkie czynności obsługi recepcji wobec uczestników wydarzenia / spotkania powinny być realizowane w sposób bezdotykowy.

III. Zasady ochrony indywidualnej

1. Czekając na wejście na spotkania, uczestnicy spotkania powinni zachować odstęp minimum 2 m oraz mieć osłonięte usta i nos.
2. W spotkaniu mogą uczestniczyć wyłącznie osoby z osłoną na usta i nos (maseczka jednorazowa lub wielokrotnego użytku, przyłbica, chusta).
3. Zasada zakrywania ust i nosa obowiązuje na terenie całego budynku CZliTT.
4. Osoby prowadzące spotkania, a także inne osoby uczestniczące w spotkaniu (np. obsługa), także powinni mieć zakryte usta i nos.
5. Przed wejściem na salę, gdzie odbywa się spotkanie uczestnicy powinni umyć dokładnie ręce wodą z mydłem i zdezynfekować je lub założyć rękawiczki.
6. Preparat do dezynfekcji lub rękawiczki zapewnia organizator spotkania.
7. Każda osoba korzysta z własnych, o ile to możliwe, przyborów/przedmiotów niezbędnych do sprawnej i skutecznej realizacji spotkania.
8. Należy dezynfekować przedmioty używane wspólnie, jeżeli nie są to materiały jednorazowe. Nie zaleca się pożyczania przedmiotów innych uczestników.
9. Spożywanie posiłków dozwolone jest w przerwie.
10. Osoby mogą w czasie przerwy w spotkaniu opuścić budynek lub przebywać na jego terenie jeżeli zapewniona jest odpowiednia przestrzeń pozwalająca na przestrzeganie dystansu społecznego, określonego przepisami prawa, wynoszącego przynajmniej 2 metry od drugiej osoby.

IV. Zasady bezpieczeństwa związane z pomieszczeniami

1. Przed spotkaniem uczestnicy powinni zapoznać się z podstawowymi informacjami dotyczącymi możliwych sposobów zapobiegania zakażeniu koronawirusem oraz numerami i potwierdzić zapoznanie się w stosownym oświadczeniu, telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, najbliższego oddziału zakaźnego, ew. służb medycznych, czy infolinii NFZ (800 190 590). Materiały dostępne są na stronie internetowej GIS: <https://gis.gov.pl/aktualnosci/przydatne-materialy-koronawirusie/>.
2. Przed wejściem do sali spotkań należy udostępnić płyn do dezynfekcji rąk oraz zamieścić informację o obowiązkowym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na spotkania. Zaleca się udostępnienie instrukcji prawidłowej dezynfekcji rąk.
3. Miejsca do siedzenia należy zorganizować w taki sposób, aby pomiędzy osobami zachowany był co najmniej 2-metrowy odstęp w każdym kierunku.
4. Drzwi do sali oraz wszystkie drzwi do pomieszczeń wykorzystywanych przez uczestników spotkania powinny być w miarę możliwości otwarte. Jeżeli ze względów bezpieczeństwa lub innych, drzwi nie mogą być otwarte, klamki/uchwyty i powierzchnie, które mogą być dotykane powinny być regularnie dezynfekowane



5. Pomieszczenie, w którym odbywa się spotkanie powinno być regularnie wietrzone, w tym przed spotkaniem i nie rzadziej niż co godzinę.
8. Miejsca siedzące i powierzchnie dotykowe należy dezynfekować przed i po każdym spotkaniu nawet jeśli odbywają się bezpośrednio po sobie.
9. Należy także pamiętać o dezynfekcji używanego sprzętu przed rozpoczęciem i po zakończeniu spotkania.
10. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń.
11. W budynku lub w jego bezpośrednim otoczeniu, w którym realizowane są spotkania należy wyznaczyć i przygotować pomieszczenie/ miejsce (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych. Jeżeli to możliwe, należy wyznaczyć i przygotować przestrzeń, w której osoba będzie mogła, przy zachowaniu odpowiednich odstępów, poczekać do czasu zorganizowania transportu indywidualnego do domu lub oddziału zakaźnego.

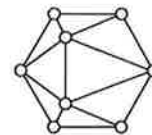
V. Dodatkowe zasady bezpieczeństwa

1. Organizator wyznaczy osobę odpowiedzialną za egzekwowanie postanowień regulaminu i przekaze dane kontaktowe obsłudze budynku CZliTT PW.
2. Osoby prowadzące spotkania powinny być poinstruowane odnośnie zasad dotyczących bezpieczeństwa biologicznego podczas realizacji spotkania.
3. Należy unikać tworzenia się grup uczestników przed spotkaniem, w trakcie i po.2

VI. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia

1. Jeżeli uczestnik spotkania przejawia niepokojące objawy choroby zakaźnej (uporczywy kaszel, trudności w oddychaniu, złe samopoczucie) należy niezwłocznie odsunąć go od dalszego uczestniczenia w spotkaniu, odizolować w przygotowanym do tego odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
2. W sytuacji pogarszania się stanu zdrowia takiej osoby należy wezwać pogotowie ratunkowe (informując o podejrzeniu choroby zakaźnej), celem przewiezienia do najbliższego oddziału zakaźnego, a o zaistniałej sytuacji niezwłocznie poinformować właściwą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną, która przeprowadzi wstępny wywiad epidemiologiczny.
3. W przypadku, kiedy stan zdrowia nie wymaga pomocy Państwowego Ratownictwa Medycznego (PRM) uczestnik spotkania powinien udać się do domu transportem indywidualnym (np. własnym, czy zapewnionym przez Uczelnię), pozostać tam i skorzystać z teleporady medycznej.
4. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem uczestnika spotkania:
 - a) uczestnik spotkania jest zobowiązany poinformować o tym fakcie organizatora,
 - b) organizator spotkania jest zobowiązany poinformować o tym fakcie obsługę budynku,


2 W tym celu można np. z wyprzedzeniem czasowym przekazać uczestnikom zasady bezpieczeństwa i oczekiwanych zachowań, zorganizować wejście na spotkania w sposób uniemożliwiający grupowanie się osób (np. odstępy czasowe), poinstruować, aby ewentualnymi spostrzeżeniami po spotkaniach ich uczestnicy dzielili się między sobą z wykorzystaniem mediów społecznościowych.



- c) organizator spotkania jest zobowiązany poinformować o tym fakcie pozostałych uczestników spotkania,
- d) uczestnicy spotkania powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy i na spotkania. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem w celu uzyskania teleporady medycznej, ew. ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 albo 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem,
- e) zaleca się śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego (www.gis.gov.pl) oraz Ministra Zdrowia (www.gov.pl/web/koronawirus), a także obowiązujących przepisów prawa.

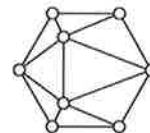
Główny specjalista
ds. pomocy publicznej

mgr Agata Alef-Bolkowiak

Kierownik Działu Organizacyjnego
Centrum Zarządzania Innowacjami
i Transferem Technologii PW

mgr inż. Aneta Nowakowska

Specjalista
ds. badań i inkubatora

Łukasz Sztern



Załącznik nr 1 do Regulaminu spotkań wieloosobowych w budynku CZLiTT PW

Szanowni Państwo,
w trosce o bezpieczeństwo Państwa oraz naszych pracowników prosimy o zapoznanie się Regulaminem organizacji spotkań w budynku CZLiTT PW oraz z poniższymi oświadczeniami i podpisanie ich.

OŚWIADCZENIE

..... <i>IMIĘ I NAZWISKO</i>

1. Oświadczam, że:
 - a) zapoznałem/-am się z Regulaminem organizacji spotkań w budynku CZLiTT PW,
 - b) w ciągu ostatnich dwóch tygodni nie przebywałem/-am za granicą,
 - c) w ciągu ostatnich dwóch tygodni nikt z moich domowników nie przebywał za granicą,
 - d) nie jestem, ani nikt z moich domowników nie jest obecnie objęty nadzorem epidemiologicznym (kwarantanną),
 - e) w ciągu ostatniego miesiąca ja, ani żaden z moich domowników nie mieliśmy kontaktu z osobą zarażoną koronawirusem,
 - f) obecnie nie występują u mnie objawy infekcji świadczące o zakażeniu COVID-19 (gorączka, kaszel, wysypka, bóle mięśni, bóle gardła, inne nietypowe objawy),
 - g) u nikogo z domowników w ciągu ostatniego miesiąca nie występowały i obecnie nie występują wyżej wymienione objawy infekcji świadczące o zakażeniu COVID-19.

2. Podaję swoje dane kontaktowe w razie potrzeby kontaktu w związku z sytuacją epidemiologiczną:

Adres zamieszkania:	
Nr telefonu kom. (1):	
Nr telefonu kom. (2):	

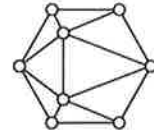
3. Wyrażam zgodę na wykonanie przez pracownika Politechniki Warszawskiej pomiaru mojej temperatury (wynik powyżej 37,4 stopnia równoznaczny będzie z brakiem możliwości uczestniczenia w spotkaniu).

.....

data

.....

czytelny podpis



Załącznik nr 2 do Regulaminu spotkań wieloosobowych w budynku CZLiTT PW

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanym dalej „RODO”, Politechnika Warszawska informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Politechnika Warszawska z siedzibą przy pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył w swoim zakresie Inspektora Ochrony Danych (IOD) nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych. Można skontaktować się z nim, pod adresem mailowym: iod@pw.edu.pl.
3. Administrator będzie przetwarzać dane osobowe w zakresie: imię, nazwisko, numer telefonu.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu prowadzenia rejestru osób odwiedzających – podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit d RODO.
5. Politechnika Warszawska nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Ze względu na fakt, że przestanką przetwarzania danych osobowych nie jest zgoda nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom (administratorom), za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
8. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mogą mieć podmioty (podmioty przetwarzające), którym Politechnika Warszawska zleca wykonanie czynności mogących wiązać się z przetwarzaniem danych osobowych.
9. Politechnika Warszawska nie wykorzystuje w stosunku do Pani/Pana zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie wykonuje profilowania Pani/Pana.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia Pani/Panu wejście na teren jednostki PW.
11. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres 14 dni, a także okres niezbędny do podjęcia ewentualnych działań związanych z ograniczeniem rozprzestrzeniania się COVID – 19.
12. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.