

# **Regulamin uczestnictwa Gości w wydarzeniach organizowanych przez Instytut Adama Mickiewicza**

## **PREAMBUŁA**

Instytut Adama Mickiewicza, kierując się zasadami gościnności, wzajemnego szacunku oraz zaufania, organizuje wizyty studyjne oraz projekty obejmujące podróże na wydarzenia kulturalne w kraju i za granicą. Udział zaproszonych Gości stanowi ważny element realizacji misji Instytutu, polegającej na promocji kultury polskiej oraz budowaniu trwałych relacji międzynarodowych. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w przedsięwzięciach organizowanych przez Instytut, zapewniając przejrzystość procedur oraz poszanowanie praw i obowiązków wszystkich stron.

## **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin opisuje zasady organizowania pobyków i wyjazdów Gości – zarówno z Polski, jak i z zagranicy – zapraszanych przez Instytut Adama Mickiewicza (IAM).
2. Dotyczy to w szczególności:
  - 1) wizyt studyjnych organizowanych przez IAM w Polsce i za granicą,
  - 2) wydarzeń kulturalnych organizowanych lub współorganizowanych przez IAM,
  - 3) wydarzeń kulturalnych w Polsce, które IAM uznaje za ważne dla swojej misji,
  - 4) działań przygotowawczych do takich wydarzeń.

## **§ 2. Definicje**

W regulaminie używamy następujących pojęć:

- 1) **Regulamin** – niniejszy dokument,
- 2) **Gość** – osoba zaproszona przez IAM, której obecność wspiera cele Instytutu,
- 3) **IAM** – Instytut Adama Mickiewicza,
- 4) **Wydarzenie** – jedno z przedsięwzięć wymienionych w §1 ust. 2,
- 5) **Wyjazd** – podróż związana z udziałem w Wydarzeniu,
- 6) **Pobyt** – udział w Wydarzeniu w Polsce lub za granicą,
- 7) **Realizator Wyjazdu** – osoba wyznaczona przez IAM odpowiedzialna za kontakt z Gościem i organizację Wyjazdu lub Pobytu.

## **§ 3. Zasady organizacji pobyków i wyjazdów**

1. Za organizację Pobytu lub Wyjazdu Gościa odpowiada wskazana komórka organizacyjna IAM - Wydział Relacji IAM lub, zgodnie z zapotrzebowaniem w ramach realizacji zadań statutowych IAM, inna wyznaczona przez Dyrektora IAM.
2. IAM wyznacza osobę kontaktową (Realizatora Wyjazdu) i przygotowuje program Wyjazdu lub Pobytu.
3. IAM może zapewnić Gościowi:
  - 1) transport (np. bilety lotnicze lub kolejowe),
  - 2) nocleg (zakwaterowanie),
  - 3) środki na wyżywienie (dieta),
  - 4) bilety wstępu lub akredytacje.
4. IAM nie pokrywa kosztów ubezpieczenia, ani leczenia Gościa.
5. Zakres świadczeń i ich maksymalna wartość są określone w zaproszeniu IAM, korespondencji lub porozumieniu, które są potwierdzane przez Gościa.
6. W uzasadnionych przypadkach IAM może pokryć inne koszty związane z udziałem Gościa w Wydarzeniu. Koszty te muszą zostać uprzednio zaakceptowane przez Dyrektora IAM.

7. IAM nie odpowiada za szkody spowodowane przez Gościa, ani za szkody, które mogą spotkać Gościa z winy osób trzecich lub z powodu siły wyższej.
8. Zakupy usług (np. noclegi, bilety) muszą być realizowane zgodnie z procedurami dotyczącymi zamówień publicznych, obowiązującymi w IAM.
9. W uzasadnionych przypadkach Gość może podróżować własnym samochodem – za uprzednią zgodą Dyrektora IAM. Zwrot kosztów za Wyjazd prywatnym samochodem odbywa się według zasad obowiązujących w IAM.
10. Przyjęcie zaproszenia oznacza akceptację Regulaminu, z którym Gość ma obowiązek się zapoznać.
11. Potwierdzenie przyjęcia zaproszenia może nastąpić elektronicznie, mailowo lub poprzez podpisanie dokumentu.

#### **§ 4. Prawa i obowiązki Gości**

1. Gość ma prawo wyłącznie do świadczeń opisanych w zaproszeniu lub porozumieniu.
2. Gościem nie może być osoba, która pracuje w IAM lub świadczy dla IAM usługi odpłatnie na podstawie umowy cywilnoprawnej.
3. Gość pokrywa we własnym zakresie wszystkie koszty, które nie zostały ujęte w zaproszeniu.
4. Po zakończeniu Wyjazdu lub Pobytu Gość zobowiązuje się sporządzić sprawozdanie z udziału w Wydarzeniu, w sposób wskazany przez IAM (sprawozdanie, ankieta, itp.) i przekazać je IAM nie później niż 21 dni po zakończeniu Wyjazdu lub Pobytu.
5. Gość ma obowiązek posiadania ważnych dokumentów tożsamości i innych dokumentów wymaganych do wzięcia udziału w Wydarzeniu. Ponadto Gość ma obowiązek respektować warunki wskazane przez podmioty, które świadczą usługi wskazane w § 3 ust. 3.
6. Gość dopełni wszelkiej staranności, by udział w Wydarzeniu nie naraził IAM na utratę dobrego imienia, zaufania lub wiarygodności.

#### **§ 5. Uprawnienia IAM**

1. IAM może informować na swoich stronach internetowych i w mediach społecznościowych o udziale Gościa w Wydarzeniu. Przyjęcie zaproszenia oznacza zgodę na publikację takiej informacji.
2. IAM może nagrywać i fotografować wydarzenia, w których uczestniczy Gość. Materiały te mogą być wykorzystane w publikacjach, na stronach internetowych i w mediach społecznościowych IAM bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.
3. Gość, przyjmując zaproszenie, wyraża zgodę na wykorzystanie swojego wizerunku w ww. materiałach. Zgoda obejmuje:
  - 1) tworzenie kopii zdjęć i nagrań dowolną techniką,
  - 2) udostępnianie tych materiałów innym osobom,
  - 3) publikowanie ich w Internecie i innych mediach.
4. IAM, jako instytucja publiczna, działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności: przepisami ustawy o finansach publicznych oraz przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, wykorzystując środki w sposób celowy i oszczędny.

#### **§ 6. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w wizycie**

1. Jeśli Gość nie może wziąć udziału w Wydarzeniu, powinien niezwłocznie (nie później niż w ciągu 48 godzin od zaistnienia okoliczności uniemożliwiającej wzięcie udziału w Wydarzeniu) poinformować o tym Realizatora Wyjazdu, a jeśli IAM zapewnia bilety lotnicze i zakwaterowanie – najpóźniej w dniu planowanego Wyjazdu.

2. Jeśli Gość zrezygnuje z udziału w Wydarzeniu z powodów innych niż siła wyższa, zobowiązany jest do zwrotu kosztów poniesionych przez IAM. Zwrot powinien nastąpić w ciągu 3 dni od otrzymania wezwania – także jeśli zostało ono przesłane e-mailem.
3. Gość nie ponosi kosztów, jeśli nie może uczestniczyć w Wydarzeniu z powodu siły wyższej, np. katastrofy naturalnej, epidemii, wojny, pożaru, strajku, żałoby narodowej, awarii prądu lub innych zdarzeń niezależnych od Gościa. W takim przypadku IAM i Gość wspólnie ustalą dalsze kroki.

## **§ 7. RODO**

W związku 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 (RODO), IAM informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Instytut Adama Mickiewicza z siedzibą w Warszawie (00-560), przy ul. Mokotowskiej 25 wpisany do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 70/2006;
- 2) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: ul. Mokotowska 25, 00-560 Warszawa, adres e-mail: [odo@iam.pl](mailto:odo@iam.pl);
- 3) dane osobowe Gościa są przetwarzane na podstawie:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadnionego interesu IAM w postaci celów związanych z przeprowadzeniem Wyjazdu lub Pobytu, oraz w celach promocji i informacji o działalności IAM;
- 4) dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia roku następnego po roku, w którym miał miejsce Pobyt lub Wyjazd;
- 5) po ustaniu celu przetwarzania, dane osobowe, będą przechowywane w celu archiwalnym przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanych na jej podstawie regulacji obowiązujących w IAM;
- 6) odbiorcami danych osobowych Gościa będą podmioty świadczące usługę obsługi systemów i oprogramowania informatycznego IAM, zewnętrzne podmioty świadczące usługi na rzecz IAM, oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (w tym organy administracji publicznej);
- 7) dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
- 8) osobie, której dane dotyczą, przysługują prawa do kontroli przetwarzania danych, określone w art. 15-16 RODO, w szczególności prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, oraz art. 17 i 18 RODO – prawo do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania – o ile będą miały zastosowanie;
- 9) dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, który będzie miał wpływ na podejmowanie decyzji mogących wywołać skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpłynąć. Dane nie będą poddawane profilowaniu;
- 10) Gość ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.

## **§ 8. Postanowienia końcowe**

Wszelkie zmiany Regulaminu wprowadzane są zarządzeniem Dyrektora IAM i wchodzi w życie w dniu ich opublikowania na stronach internetowych [www.iam.pl](http://www.iam.pl).