

Регламент участі Гостей у заходах, організованих Інститутом Адама Міцкевича

ПРЕАМБУЛА

Інститут Адама Міцкевича, опираючись на принципи гостинності, взаємної поваги та довіри, організовує навчальні візити та проекти, що передбачають поїздки на культурні заходи в країні та за кордоном. Участь запрошених Гостей є важливим елементом реалізації місії Інституту, що полягає у просуванні польської культури та побудові міцних міжнародних відносин. Цей Регламент визначає правила участі в заходах, організованих Інститутом, забезпечуючи прозорість процедур та повагу до прав і обов'язків усіх сторін.

§ 1. Загальні положення

1. Регламент описує правила організації перебування та поїздок Гостей — як з Польщі, так і з-за кордону — запрошених Інститутом Адама Міцкевича (IAM).
2. Це стосується, зокрема:
 - 1) навчальних візитів, організованих IAM в Польщі та за кордоном,
 - 2) культурних заходів, організованих або співорганізованих IAM,
 - 3) культурних заходів в Польщі, які IAM вважає важливими для своєї місії,
 - 4) підготовчих заходів до таких подій.

§ 2. Визначення

У регламенті використовуються наступні терміни:

- 1) **Регламент** — цей документ,
- 2) **Гість** — особа, запрошена IAM, чия присутність сприяє досягненню цілей Інституту,
- 3) **IAM** — Інститут Адама Міцкевича,
- 4) **Захід** — одна з подій, зазначених у §1 п. 2,
- 5) **Поїздка** — подорож, пов'язана з участю у Заході,
- 6) **Перебування** — участь у Заході в Польщі або за кордоном,
- 7) **Реалізатор поїздки** — особа, призначена IAM, відповідальна за контакт з Гостем та організацію Поїздки або Перебування.

§ 3. Правила організації перебування та поїздок

1. За організацію Перебування або Поїздки Гостя відповідає визначена організаційна одиниця IAM - Відділ відносин IAM або, відповідно до потреб у рамках виконання статутних завдань IAM, інша одиниця, призначена Директором IAM.
2. IAM призначає контактну особу (Реалізатора Поїздки) і готує програму Поїздки або Перебування.
3. IAM може забезпечити Гостю:
 - 1) транспорт (наприклад, авіаквитки або залізничні квитки),
 - 2) проживання (розміщення),
 - 3) кошти на харчування (добові),
 - 4) квитки на вхід або акредитації.
4. IAM не покриває витрати на страхування та лікування Гостя.
5. Обсяг послуг та їх максимальна вартість визначаються в запрошенні IAM, кореспонденції або угоді, які підтверджуються Гостем.

6. У виправданих випадках IAM може покрити інші витрати, пов'язані з участю Гостя у Заході. Ці витрати повинні бути попередньо затверджені Директором IAM.
7. IAM не несе відповідальності за шкоду, заподіяну Гостем, а також за шкоду, яка може бути заподіяна Гостю з вини третіх осіб або через форс-мажорні обставини.
8. Придбання послуг (наприклад, проживання, квитки) повинно здійснюватися відповідно до процедур державних закупівель, що діють в IAM.
9. У виправданих випадках Гість може подорожувати власним автомобілем – за попередньою згодою Директора IAM. Покриття коштів за поїздки приватним автомобілем здійснюється відповідно до правил, що діють в IAM.
10. Прийняття запрошення означає прийняття Правил, з якими Гість зобов'язаний ознайомитися.
11. Підтвердження прийняття запрошення може здійснюватися в електронній формі, електронною поштою або шляхом підписання документа.

§ 4. Права та обов'язки Гостей

1. Гість має право виключно на послуги, описані в запрошенні або угоді.
2. Гостем не може бути особа, яка працює в IAM або надає IAM послуги на платній основі на підставі цивільно-правового договору.
3. Гість самостійно покриває всі витрати, які не були передбачені в запрошенні.
4. Після закінчення Поїздки або Перебування Гість зобов'язується скласти звіт про участь у Заході у спосіб, визначений IAM (звіт, анкета тощо), та надати його IAM не пізніше ніж через 21 день після закінчення Поїздки або Перебування.
5. Гість зобов'язаний мати при собі дійсні документи, що посвідчують особу, та інші документи, необхідні для участі в Заході. Окрім того, Гість зобов'язаний дотримуватися умов, визначених суб'єктами, які надають послуги, зазначені в § 3 п. 3.
6. Гість докладе всіх зусиль, щоб участь у Заході не поставила під загрозу репутацію, довіру або надійність IAM.

§ 5. Повноваження IAM

1. IAM може інформувати на своїх вебсайтах та в соціальних мережах про участь Гостя в Заході. Прийняття запрошення означає згоду на публікацію такої інформації.
2. IAM може записувати та фотографувати заходи, в яких бере участь Гість. Ці матеріали можуть бути використані в публікаціях, на вебсайтах та в соціальних мережах IAM без часових та територіальних обмежень.
3. Гість, приймаючи запрошення, дає згоду на використання свого зображення у вищезазначених матеріалах. Згода включає:
 - 1) створення копій фотографій та записів будь-якою технікою,
 - 2) надання доступу до цих матеріалів іншим особам,
 - 3) публікацію їх в Інтернеті та інших засобах масової інформації.
4. IAM, будучи державною установою, діє відповідно до чинного законодавства, зокрема: положень Закону «Про державні фінанси» та Закону «Про державні закупівлі», використовуючи кошти цілеспрямовано та економно.

§ 6. Правила відмови від участі у заході

1. Якщо Гість не може взяти участь у Заході, він повинен негайно (не пізніше ніж через 48 годин після виникнення обставин, що унеможливають участь у Заході) повідомити про це Реалізатора Поїздки, а якщо IAM забезпечує авіаквитки та проживання — не пізніше ніж у день запланованої Поїздки.
2. Якщо Гість відмовляється від участі в Заході з причин, інших ніж форс-мажорні обставини, він зобов'язаний відшкодувати витрати, понесені IAM. Відшкодування повинно бути здійснене протягом 3 днів з моменту отримання вимоги, в тому числі, якщо вона була надіслана електронною поштою.
3. Гість не несе витрат, якщо він/вона не може взяти участь у Заході у зв'язку з форс-мажорними обставинами, наприклад, стихійним лихом, епідемією, війною, пожежею, страйком, національною жалобою, відключенням електроенергії або іншими обставинами, що не залежать від Гостя. У такому випадку IAM і Гість спільно визначають подальші кроки.

§ 7. Загальний регламент про захист даних (GDPR)

Відповідно до ст. 13 Регламенту Європейського Парламенту та Ради (ЄС) 2016/679 від 27 квітня 2016 року про захист фізичних осіб у зв'язку з обробкою персональних даних і про вільний рух таких даних, а також про скасування Директиви 95/46/ЄС (Загальний регламент про захист даних), IAM повідомляє, що:

1. адміністратором персональних даних є Інститут Адама Міцкевича з місцезнаходженням у Варшаві (00-560), за адресою: ul. Mokotowska 25, внесений до Реєстру культурних установ, який веде Міністр культури і національної спадщини, під номером RIK 70/2006;
2. контактні дані Інспектора з захисту даних: ul. Mokotowska 25, 00-560 Варшава, електронна адреса: odo@iam.pl;
3. особисті дані Гостя обробляються на підставі:
 - а) ст. 6 абз. 1 літ. f GDPR — законного інтересу IAM у вигляді цілей, пов'язаних з проведенням Поїздки або Перебування, а також з метою просування та інформування про діяльність IAM;
4. особисті дані будуть оброблятися до кінця року, наступного після року, в якому відбулися Перебування або Поїздки;
5. після припинення мети обробки персональні дані будуть зберігатися в архівних цілях протягом періоду, що впливає з положень Закону від 14 липня 1983 року «Про національні архівні ресурси та архіви» та виданих на його підставі нормативних актів, що діють в IAM;
6. одержувачами персональних даних Гостя будуть суб'єкти, що надають послуги з обслуговування систем та програмного забезпечення IAM, зовнішні суб'єкти, що надають послуги для IAM, та суб'єкти, уповноважені отримувати персональні дані на підставі положень закону (в тому числі органи державної адміністрації);
7. дані не будуть передаватися до третьої країни або міжнародної організації;
8. особа, якої стосуються дані, має права на контроль обробки даних, визначені в ст.ст. 15-16 GDPR, зокрема право на доступ до своїх даних та їх виправлення, а також ст.ст. 17 і 18 GDPR — право на видалення та обмеження обробки — якщо вони є застосовними;
9. персональні дані не будуть оброблятися в автоматизованому режимі, що впливатиме на прийняття рішень, які можуть мати юридичні наслідки або

подібним чином істотно впливати на них. Дані не будуть піддаватися профілюванню;

10. Гість має право подати скаргу до наглядового органу за адресою: Президент Управління з захисту персональних даних, ul. Stawki 2, 00-193 Варшава.

§ 8. Прикінцеві положення

Всі зміни до Регламенту вносяться розпорядженням Директора IAM і набувають чинності з дня їх опублікування на вебсайті www.iam.pl.