

REGULAMIN
ORGANIZACYJNY OBIEKTU
R/1/2024

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Administratorem Dolnośląskiego Centrum Sportu Polana Jakuszycka, (zwanego dalej „DCS”) jest Dolnośląski Park Innowacji i Nauki spółka akcyjna z siedzibą we Wrocławiu, posiadająca adres: ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, 52-407 Wrocław, wpisana do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000319739, NIP: 8982141656, REGON: 020795886.
2. Osoba przebywają na terenie DCS przez wjazd lub wejście na teren DCS potwierdza zapoznanie się z niniejszym Regulaminem organizacyjnym obiektu (zwanym dalej „Regulaminem”).
3. Regulamin jest udostępniony w wersji elektronicznej na stronie internetowej: <https://polanajakuszycka.pl/> oraz w wersji papierowej w punktach recepcji oraz ochrony.
4. Postanowienia Regulaminu nie zastępują postanowień zawartych umów związanych z DCS lub regulaminów usług, lecz mają charakter uzupełniający. Do wszystkich zawieranych umów związanych z DCS stosuje się niniejszy Regulamin. Jeżeli umowa lub regulamin usług zawiera postanowienia sprzeczne z Regulaminem, za obowiązujące uznaje się postanowienia umowy lub regulaminu usług.
5. Na terenie DCS zabrania się:
 - a) palenia i używania otwartego ognia, magazynowania paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie oraz tankowania w obiekcie bez zgody DCS,
 - b) palenia wyrobów tytoniowych poza wyznaczonymi do tego miejscami,
 - c) wnoszenia lub zażywania narkotyków, środków pobudzających lub substancji psychotropowych,
 - d) spożywania alkoholu poza wyznaczonymi do tego miejscami (tj. restauracją, a w przypadku organizacji wydarzeń - miejsca sprzedaży),
 - e) zanieczyszczania obiektu, w szczególności pozostawiania śmieci poza przeznaczonymi do tego kosztami,
 - f) wnoszenia lub posiadania gazu w aerozolu, substancji żrących, łatwopalnych, barwników lub pojemników zawierających substancje szkodliwe dla zdrowia lub wysoce łatwopalnych (za wyjątkiem zwykłych zapalniczek).
 - g) prowadzenia jakiegokolwiek działalności gospodarczej (w tym marketingowej, reklamowej itp.) lub jakiegokolwiek agitacji, bez uprzedniej zgody administratora DCS, wyrażonej pod rygorem nieważności w formie pisemnej - przy czym, na każde żądanie ochrony lub innej osoby upoważnionej przez administratora DCS, konieczne jest przedstawienie dokumentu poświadczającego pozyskanie powyższej zgody,
 - h) agresywnego, prowokacyjnego albo w innego zachowania, stwarzającego zagrożenie bezpieczeństwa,
 - i) wzniecania ognia, posiadania/odpalania petardy, fajerwerków, świec dymnych oraz innych środków pirotechnicznych.
 - j) parkowania poza parkingiem podziemnym bez zgody administratora DCS.

6. Administrator DCS uprawniony jest do obciążenia karą umowną w wysokości 5.000 (słownie: pięć tysięcy) złotych, osobę, która naruszyła zakaz wskazany w dziale I, ust. 5 lit. g) Regulaminu.
7. Administrator DCS uprawniony jest do obciążenia karą umowną w wysokości 500 (słownie: pięćset) złotych, osobę, która naruszyła zakaz wskazany w dziale I, ust. 5 lit. a) - f) oraz h) - j) Regulaminu, za każde naruszenie.
8. Administrator DCS jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, przewyższającego wysokość kar umownych zastrzeżonych w Regulaminie.
9. Osoba przebywająca na terenie DCS ma obowiązek:
 - a) zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz instrukcją bezpieczeństwa pożarowego,
 - b) poruszania się zgodnie ze oznaczonym planem komunikacji,
 - c) korzystania z obiektu zgodnie z przeznaczeniem, w sposób nienaruszający zasad współżycia społecznego.
10. Dzieci poniżej 13 roku życia oraz osoby całkowicie ubezwłasnowolnione przebywać na terenie DCS tylko pod stałą opieką i nadzorem dorosłego opiekuna (np. opiekuna prawnego, osoby upoważnionej przez niego zgodnie z prawem, nauczyciela, instruktora). Opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za osoby będące pod ich opieką, w szczególności za ich bezpieczeństwo oraz za szkody spowodowane przez osoby będące pod ich opieką wynikające z niewłaściwego nadzoru.

II. ZASADY KORZYSTANIA Z OBIEKTU

1. Obiekt składa się z:
 - 1.1. budynku, podzielonego na części:
 - a) noclegową,
 - b) restauracyjną (restauracja i bistro),
 - c) rekreacyjną (wellness i spa),
 - d) sportową (m.in. basen, hala sportowa, siłownię, ściana wspinaczkowa, laboratorium badań wydolnościowych),
 - e) badawczą i naukową (Interaktywne centrum sportu)
 - f) usługową (sklepy, wypożyczalnia),
 - g) konferencyjną,
 - h) szatnie,
 - i) sanitariaty,
 - j) pomieszczenia techniczne, magazynowe i gospodarcze,
 - k) pomieszczenia biurowe,
 - l) parking;
 - 1.2. terenu wokół budynku, podzielonego na części:
 - a) sportową (boisko i bieżnia ze sztuczną nawierzchnią, strzelnica, tor biathlonowy)
 - b) rekreacyjną.
2. Części wspólne obiektu stanowią powierzchnie na zewnątrz i wewnątrz DCS przeznaczone do korzystania przez wszystkich odwiedzających. Części wspólne to między innymi ciągi komunikacyjne, takie jak: drogi, tunele, łączniki, korytarze, przedsionki, foyer, parking, rampy załadunkowo-rozładunkowe, schody, dźwigi osobowe i towarowe (windy), sanitariaty, promenady, drogi i wyjścia ewakuacyjne itp.
3. Zabronione jest trwałe lub czasowe zajmowanie w jakikolwiek sposób części wspólnych oraz utrudnianie lub blokowanie dostępu do nich, chyba, że ograniczenie dostępu jest wynikiem porozumienia z administratorem DCS.

4. Warunki korzystania z poszczególnych części DCS oraz świadczenia usług przez administratora DCS określają dedykowane regulaminy.
5. Działalność handlowa i usługowa w DCS może być prowadzona wyłącznie na podstawie odpowiednich umów lub porozumień zawartych z administratorem DCS.
6. Warunki i godziny otwarcia określonych części DCS są ustalane z uwzględnieniem zawartych przez administratora DCS umów.
7. Zaopatrzenie i dostawy do obiektu mogą odbywać się wyłącznie w wyznaczonych do tego miejscach i w ściśle określonych z administratorem DCS godzinach.
8. Dostawy mogą być realizowane pojazdami o max. wysokości 3,5 m i nośności do 5 ton. W przypadku konieczności wjazdu pojazdów przekraczających wskazane parametry należy uzyskać indywidualną zgodę przedstawiciela DCS.
9. Nadzór organizacyjny nad ruchem pojazdów prowadzi ochrona lub inne osoby upoważnione przez administratora DCS.
10. Zakazuje się parkowania, zatrzymywania i zawracania pojazdów dostawczych na drogach dojazdowych, w szczególności drogach pożarowych i ewakuacyjnych.
11. W trakcie rozładunku należy bezwzględnie wyłączyć spalinowy silnik napędowy pojazdu.
12. Wszystkie pojazdy realizujące dostawy muszą bezwzględnie dostosować się do obowiązujących przepisów o ruchu drogowym oraz do wszystkich znaków i informacji znajdujących się na terenie DCS.
13. W czasie rozładunku i dostarczania towarów do punktów przeznaczenia należy zachować szczególną ostrożność, w szczególności dotyczy to ograniczenia prędkości do 20 km/h.
14. Za wszystkie zniszczenia, dewastacje, itp. dokonane na terenie DCS przez przedstawiciela dostawcy odpowiada dostawca.

III. ORGANIZACJA WYDARZEŃ

1. Wydarzenia w DCS mogą być organizowane przez administratora DCS, zewnętrzne podmioty lub współorganizowane przez kilka podmiotów, w tym administratora DCS. Zasady organizacji lub współorganizacji wydarzenia określa umowa lub regulamin świadczenia usług.
2. Warunki oraz zasady uczestniczenia w wydarzeniu na terenie DCS mogą być określone w odrębnym regulaminie.
3. Za bezpieczeństwo w związku z wydarzeniem odpowiedzialny jest jego organizator.
4. Osoby współpracujące z administratorem DCS przy organizacji wydarzenia lub korzystające z usług wynajmu powierzchni na terenie DCS mają obowiązek stosowania się do wydanych przez administratora DCS instrukcji, w tym godzin i sposobów dostępu do obiektu, identyfikacji personelu np. za pomocą identyfikatorów, stosowania karty kontroli dostępu, a także przestrzegania regulaminów usług oraz udostępnionych, wewnętrznych dokumentów (m.in. polityk i procedur).
5. Przedstawiciele podmiotów wynajmujących powierzchnie DCS i/lub wykonujących usługi, naprawy, remonty na terenie DCS, mogą wjechać lub wejść na podstawie wcześniej przesłanych i zatwierdzonych wykazów osób i pojazdów.
6. Wycieczki do DCS mogą być organizowane w porozumieniu z administratorem DCS.
7. Administrator DCS nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zagubione/ skradzione w DCS.
8. W czasie organizacji imprezy masowej na terenie DCS, oprócz niniejszego Regulaminu, uczestników imprezy obowiązuje dedykowany regulamin imprezy masowej.

IV. DZIAŁALNOŚĆ W MEDIACH

1. DCS informuje o swojej działalności, w tym o organizowanych na terenie DCS wydarzeniach poprzez artykuły prasowe, informacje/plakaty na tablicach ogłoszeń, na stronie internetowej: <https://polanajakuszycka.pl/> oraz kontaktach prowadzonych w serwisach społecznościowych:
 - a) Facebook: *Polana Jakuszycka DCS*,
https://www.facebook.com/polanajakuszycka/?locale=pl_PL,
 - b) Instagram: *polanajakuszyckadcs*
<https://www.instagram.com/polanajakuszyckadcs/>.
2. Wydarzenia organizowane na terenie DCS są utrwalane zdjęciami i nagraniami.
3. Osoba przebywająca na terenie DCS w czasie i wyznaczonym miejscu organizacji wydarzenia potwierdza zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w zakresie wizerunku, a w przypadku udzielania komentarza do publikacji lub wypowiedzi do nagrania, również imienia, nazwiska, wieku, głosu, w celach promocyjnych DCS.
4. Przy utrwaleniu wizerunku (wykonaniu zdjęcia lub nagrania) i jego publikacji DCS zwraca szczególną uwagę na poszanowanie intymności i godności osoby pozującej.
5. Osoba przebywająca na terenie DCS w czasie i wyznaczonym miejscu organizacji wydarzenia udziela zezwolenia na nieodpłatne, nieograniczone czasowo oraz terytorialnie, wielokrotne (nieograniczone ilościowo) utrwalenie i rozpowszechnianie swojego wizerunku w celach promocyjnych DCS, a w przypadku udzielania komentarza do publikacji lub wypowiedzi do nagrania na połączenie wizerunku z imieniem, nazwiskiem, wiekiem i głosem, w szczególności poprzez ich zamieszczenie, transmitowanie i odtwarzanie:
 - a) na terenie DCS oraz na stronach internetowych, których administratorem jest DCS i ich wersjach językowych,
 - b) kontaktach DCS prowadzonych w serwisach społecznościowych,
 - c) w utworach multimedialnych (np. prezentacjach, filmach promocyjnych) przedstawianych m.in. podczas wydarzeń promujących DCS lub eventów, kongresów, szkoleń i konferencji,
6. Jeżeli osobą przebywającą na terenie DCS w czasie i wyznaczonym miejscu organizacji wydarzenia jest dziecko, przyjmuje się, że oboje rodziców wyraziło zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych oraz zezwolenie na rozpowszechnianie wizerunku dziecka, w zakresie wskazanym w ust. 3 i ust. 5 niniejszego działu.
7. Administratorowi DCS przysługuje wyłączne prawo decydowania o formie i czasie wykorzystywania wizerunku w celach, o których mowa powyżej.
8. Osoby, które dobrowolnie podadzą nazwy swoich kont w serwisach społecznościowych mogą zostać oznaczone w materiałach z wydarzenia publikowanych przez administratora DCS.
9. Prawa autorskie do materiałów zawartych na stronach internetowych administratora DCS oraz w serwisach społecznościowych DCS przysługują DCS, chyba że regulaminy serwisów społecznościowych stanowią inaczej. Pobieranie, drukowanie, kopiowanie i inne wykorzystywanie publikowanych przez administratora DCS materiałów (m.in. treści, zdjęć, nagrań, poradników, raportów, prezentacji, wizualizacji itd.) może odbyć się wyłącznie:
 - a) po uprzednim poinformowaniu administratora DCS o zamiarze wykorzystania materiału,
 - b) oznaczenia DCS przy wykorzystywanym materiale, w sposób umożliwiający przejście do strony internetowej lub konta w serwisie społecznościowym DCS, przy czym oznaczenie DCS powinno odpowiadać miejscu wykorzystania materiałów (np. publikując materiały DCS na Instagramie należy oznaczyć konto DCS na Instagramie), a w przypadku, w którym nie jest to możliwe należy dokonać oznaczenia przez wskazanie: „Dolnośląskie Centrum Sportu - <https://polanajakuszycka.pl/>”.

10. Administrator DCS zastrzega sobie prawo do dalszego udostępniania materiałów z wydarzeń, np. zdjęć, nagrań, postów, relacji, na których został oznaczony na stronach internetowych lub mediach społecznościowych.

V. ŚRODKI BEZPIECZEŃSTWA

1. W DCS znajdują się punkty lokalizacji apteczek oraz defibrylatorów AED. Apteczki i defibrylator znajdują się m.in. w recepcji głównej i w pomieszczeniu ochrony. W razie zagrożenia życia lub zdrowia należy natychmiast powiadomić pracownika ochrony lub recepcji.
2. Dla DCS została opracowana instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, dostępna w recepcji głównej oraz w pomieszczeniu ochrony.
3. Przy głównych wejściach do obiektu umieszczone są:
 - a) instrukcja postępowania na wypadek pożaru,
 - b) instrukcja przeciwpożarowa ogólna,
 - c) oznaczenie zakaz palenia (inne zakazy/piktogramy).
4. DCS wyposażony jest w znaki ewakuacyjne (zielone) i przeciwpożarowe (czerwone) oraz system alarmowy.
5. W razie alarmu ewakuacyjnego ogłaszanego automatycznie przez system sygnalizacji pożaru za pomocą syren alarmowych wszystkie osoby przebywające w budynku DCS mają obowiązek opuścić budynek zgodnie z oznakowanym kierunkiem ewakuacji i udać się do miejsca zbiórki. W czasie ewakuacji personel DCS informuje o kierunku ewakuacji oraz gdzie się znajduje miejsce zbiórki.
6. W przypadku zauważenia pożaru lub innego zagrożenia dla życia, zdrowia lub mienia, osoby obecne na terenie DCS powinny:
 - a) dokonać szacunkowej oceny typu i skali zagrożenia,
 - b) bez względu na rodzaj i rozmiar zagrożenia powiadomić pracownika ochrony lub recepcji,
 - c) stosować się do poleceń personelu DCS.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego w DCS jest powołana służba ochrony.
8. Ochrona oraz inne osoby upoważnione przez administratora DCS uprawnione są do:
 - a) wydawania poleceń oraz podejmowania czynności zgodnych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku w obiekcie,
 - b) dokonywania kontroli pojazdów oraz bagażu,
 - c) żądania okazania dokumentów umożliwiających ustalenie tożsamości,
 - d) nakazania opuszczenia obiektu osobie naruszającej postanowienia Regulaminu, a w przypadku niezastosowania się przez osobę do nakazu, zobowiązane są do wezwania właściwych służb,
 - e) nakazania zaprzestania prowadzenia działalności, o której mowa w dziale I ust. 5 lit. g) Regulaminu w obiekcie osobie nieposiadającej dokumentu poświadczającego pozyskanie zgody administratora DCS, a w przypadku niezastosowania się przez osobę do nakazu, zobowiązane są do wezwania właściwych służb.
9. W DCS jest zainstalowany monitoring wizyjny, który służy dbaniu o porządek prawny i bezpieczeństwo osób przebywających na terenie objętym monitoringiem, w szczególności poprzez poszerzenie pola widzenia osoby sprawującej nadzór nad tym terenem oraz zapewnienie możliwości ponownej obserwacji obrazu w celu przyjrzenia się jego szczegółom oraz wczesnego wykrycia niepożądanych zdarzeń i możliwości podjęcia odpowiednich działań prewencyjnych lub interwencyjnych.
10. Znaki ostrzegawcze i informujące o stosowaniu systemu monitoringu wizyjnego rozmieszczone są jeszcze przed wejściem na teren monitorowany,

11. Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez system monitoringu oraz zbieranych w jest: Dolnośląski Park Innowacji i Nauki S.A. z siedzibą we Wrocławiu. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy elektronicznie pod adresem: iod@dpin.pl lub pisemnie, pod adresem spółki. Nagrania pochodzące z systemu monitoringu przechowywane są przez okres nieprzekraczający 3 (trzech) miesięcy. Osoby korzystające z przestrzeni monitorowanej mają zapewnioną możliwość realizacji praw wynikających z rozporządzenia o ochronie danych, w tym prawa dostępu do danych. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych w systemie monitoringu oraz przysługujących w związku z tym prawach dostępne są w recepcji.
12. Administrator DCS jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu utrwalenia i promocji wydarzeń organizowanych na terenie DCS, realizacji zawartych umów, zapewnieniem bezpieczeństwa na terenie DCS oraz ochrony praw i dochodzenia roszczeń. Przetwarzanie ustaje z chwilą ustania podstawy prawnej przetwarzania, przy czym dane mogą być przechowywane dla celów zapobiegania nadużyciom i oszustwom, dla celów statystycznych i archiwizacyjnych przez okres 1 (jednego) roku od dnia zdarzenia powodującego konieczność zakończenia przetwarzania.

PERSONEL

1. W DCS znajduje się wyspecjalizowana obsługa recepcji oraz obsługa techniczna, składająca się z wykwalifikowanych techników obsługujących wszystkie systemy znajdujące się w obiekcie. Kontakt do serwisu, służby technicznej i konserwatorów odbywa się przez obsługę recepcji.
2. Osoba odwiedzająca DCS może oczekiwać od obsługującego ją personelu podania danych identyfikacyjnych w zakresie imię oraz nazwa stanowiska. Personel nie ma obowiązku podawać dodatkowych danych identyfikacyjnych.
3. Z przedstawicielami DCS można skontaktować się korzystając z danych dostępnych na stronie: <https://polanajakuszycka.pl/kontakt/>.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Administrator DCS jest uprawniony do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie oraz ustalania dodatkowych regulacji, zasad i postanowień, które uzna za niezbędne do funkcjonowania i eksploatacji obiektu. Zmiany obowiązują z chwilą umieszczenia zmienionego tekstu Regulaminu na stronie internetowej wskazanej w dziale I ust. 3 Regulaminu.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 11 stycznia 2024 roku.

Właściciel: Dolnośląski Park Innowacji i Nauki S.A. z siedzibą we Wrocławiu
Dokument zatwierdzony uchwałą Zarządu nr 2/2024 z dnia 11 stycznia 2024 roku.

Prezes Zarządu
Jerzy Michalak

Wiceprezes Zarządu
Krzysztof Apolonis