

## **Zalecenia**

### **związane z przywróceniem w ograniczonym zakresie funkcjonowania Ośrodków Wypoczynkowych Uniwersytetu Zielonogórskiego.**

#### **I. Zalecenia Ogólne**

1. Z ośrodków wypoczynkowych mogą korzystać wyłącznie pracownicy Uczelni wraz z najbliższą rodziną.
2. Ograniczona będzie liczba gości, którzy jednocześnie mogą znajdować się w obiekcie w celu umożliwienia spełnienia obowiązujących reżimów sanitarnych oraz zaleceń GIS.
3. Należy umieścić w widocznym miejscu (przed wejściem i w recepcji) informację o maksymalnej liczbie wczasowiczów, którzy mogą jednocześnie przebywać w danej części budynku.
4. W każdym ośrodku obowiązuje iloraz: liczba pokoi razy dwie osoby o ile nie wprowadzono dodatkowych ograniczeń wpływających na konieczność zmniejszenia tej liczby.
5. Należy ograniczyć do minimum czas przebywania gościa przy recepcji.
6. Obowiązuje bezwzględny zakaz przebywania na terenie Ośrodka Wypoczynkowego osób tam niezakwaterowanych lub zatrudnionych.
7. Należy umieścić na terenie Ośrodka Wypoczynkowego dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dostępnych dla gości, a w szczególności przy wejściach na teren obiektu, w obszarze recepcji, pokojach, domkach, mieszkaniach, wyjściu z toalet.
8. Po każdym kliencie należy wykonać rutynowe sprzątniecie pokoju i dezynfekcję wszystkich powierzchni dotykowych (w tym oparcia krzesła), sprzętu (np. piloty) i łazienki oraz gruntowne wywietrzenie pomieszczenia.
9. Pokój można ponownie wynająć po zakończeniu dezynfekcji - ozonowania.
10. Należy wykonywać dezynfekcję sprzętów hotelowych udostępnianych gościom (np. rower, kajak itp.) po każdym użyciu.
11. Personel sprzątający należy wyposażyć zobowiązać do używania jednorazowej maseczki, rękawiczek, a w razie potrzeby jednorazowego fartucha z długim rękawem.
12. W każdym budynku należy wyznaczyć pomieszczenie mogące stanowić tymczasowe izolatorium dla osoby z podejrzeniem zakażenia.
13. Pomieszczenia, o których mowa w pkt 12 należy zaopatrzyć w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący.
14. W pomieszczeniach stanowiących izolatoria tymczasowe należy umieścić ulotki z informacją o numerach telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych.
15. W przypadku wystąpienia u gościa lub pracownika wykonującego swoje zadania na terenie zakładu pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem do bezwzględnych obowiązków Kierownika ośrodka należy:
  - 1) niezwłoczne odsunięcie pracownika z objawami zakażenia od pracy
  - 2) odesłanie pracownika lub gościa transportem indywidualnym do domu lub w przypadku, gdy jest to niemożliwe, skierowanie pracownika lub gościa do wyznaczonego na terenie ośrodka pomieszczenia w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób pracujących w budynku i oczekiwanie na transport,
  - 3) wstrzymanie przyjmowania gości w pomieszczeniach, w których pracował lub przebywał pracownik lub gość z objawami zakażenia,

- 4) wstrzymanie przyjmowania gości w pomieszczeniach, w których pracują osoby mające bezpośredni kontakt z pracownikiem lub gościem posiadającym objawy zakażenia,
- 5) natychmiastowe zgłoszenie incydentu pocztą elektroniczną na adresy: [kanclerz@adm.uz.zgora.pl](mailto:kanclerz@adm.uz.zgora.pl), [Koronawirus@uz.zgora.pl](mailto:Koronawirus@uz.zgora.pl) i telefonicznie:
  - **w godzinach urzędowania uczelni pod numerem telefonu: 68 328 22 54**
  - **poza godzinami pracy pod numerem telefonu: 601 901 078**
- 6) Ustalenie listy pracowników oraz gości lub interesantów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części / częściach ośrodka, w których przebywał pracownik lub gość z objawami zakażenia. Działanie ma na celu umożliwienie szybkiego ustalenia obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba z objawami, przeprowadzenie zgodnie z procedurami rutynowego sprzątanía obiektu oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

## II. Zalecenia Dotyczące Pracowników Ośrodka Wypoczynkowego

1. Należy zwiększyć odległości między pracownikami i zachować bezpieczeństwa pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (minimum 2 m);
2. Należy podzielić zmiany w pracy, aby zwiększyć bezpieczeństwo pracowników przebywających w danym momencie na terenie obiektu;
3. Należy zmniejszyć liczbę pracowników korzystających w tym samym czasie ze wspólnych obszarów - np. szatni, pomieszczeń socjalnych itp. Zalecamy, aby liczba osób z nich korzystających umożliwiała zachowanie dystansu społecznego min. 2 m;
4. Należy zapewnić wietrzenie nieklimatyzowanych pomieszczeń;
5. Należy ograniczyć do niezbędnego minimum spotkania i narady. Powinny one być przeprowadzane przy otwartych oknach z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (minimum 2 m), ale preferowany jest kontakt telefoniczny oraz mailowy;
6. Należy ograniczyć korzystanie przez pracowników z przestrzeni wspólnych, w tym: wprowadzenie różnych godzin przerw, zmniejszenie liczby pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w danym czasie (np. przez rozłożenie przerw na posiłki).

## III. Zakres uruchomienia poszczególnych Ośrodków Wypoczynkowych:

1. OW w Lubiatowie: kwaterowanie tylko w „nowym” budynku, pozostała część ośrodka pozostaje wyłączona z kwaterowania i korzystania.
2. OW w Łagowie: kwaterowanie tylko w „nowych” domkach, pozostała część ośrodka pozostaje wyłączona z kwaterowania i korzystania.
3. OW w Karłowie: kwaterowanie w dwóch pokojach z własnymi węzłami oraz dwóch pokojach pierwszej kondygnacji z przypisaniem do nich węzłów sanitarnych dotychczas ogólnodostępnych, pozostała część ośrodka pozostaje wyłączona z kwaterowania i korzystania.

Zielona Góra, dn. ....

## WNIOSEK

o przydział miejsc w Ośrodku Wczasowym Uniwersytetu Zielonogórskiego

Dotyczy o Ośrodka wypoczynkowego w <sup>1</sup>:

- € Łagowie,
- € Lubiawie,
- € Karłowie.

Rezerwowany termin pobytu od dnia ..... do dnia .....

Rodzaj rezerwowanego lokalu:

- € Domek kempingowy .... Osobowy <sup>2</sup>,
- € Pokój .... Osobowy <sup>2</sup>,

### I. Dane i oświadczenie uprawnionego wnioskodawcy

1. Imię i Nazwisko: .....
2. Jednostka Organizacyjna UZ: .....
3. Numer Telefonu <sup>3</sup> .....
4. Adres e-mail <sup>3</sup>: .....
5. Status Wnioskodawcy <sup>4</sup>:
  - € Pracownik
  - € Emeryt / Rencista
6. Wykaz osób objętych wraz z Wnioskodawcą niniejszym wnioskiem:

Lp.	Imię i nazwisko	Rodzaj pokrewieństwa z Wnioskodawcom (np. mąż, syn itp.)
1		
2		
3		
4		
.....		

7. Wnioskodawca € korzystał / € nie korzystał <sup>4</sup> w ostatnich dwóch latach z pobytu w ramach turnusów wczasowych w ośrodkach Wypoczynkowych Uniwersytetu Zielonogórskiego

<sup>1</sup> – należy oznaczyć znakiem X Ośrodek Wypoczynkowy, którego wniosek dotyczy

<sup>2</sup> – należy podać ilość osób, dla jakiej ma być przeznaczony rezerwowany lokal

<sup>3</sup> – dane wymagane, bez ich podania wniosek pozostanie bez rozpatrzenia

<sup>4</sup> – należy oznaczyć właściwe znakiem X

## II. Warunki rozpatrywania i realizacji wniosku oraz zakwaterowania

1. Wniosek może złożyć wyłącznie osoba posiadająca status pracownika Uniwersytetu Zielonogórskiego lub status emeryta / Rencisty zatrudnionego wcześniej w Uniwersytecie Zielonogórskim
2. Wniosek należy złożyć najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia pobytu wskazanym we wniosku.
3. Wniosek należy przesłać w terminie określonym wyżej w formie elektronicznej (skan podpisanego dokumentu) na adres: [a.mikolajczyk@adm.uz.zgora.pl](mailto:a.mikolajczyk@adm.uz.zgora.pl)
4. Wnioski złożone w terminie późniejszym nie będą rozpatrywane.
5. Anulowanie rezerwacji możliwe najpóźniej 7 dni przed terminem zakwaterowania.
6. Odpłatności za wynajem należy dokonać na konto bankowe po otrzymaniu faktury.
7. W Ośrodku Wypoczynkowym w Łagowie sezonie wysokim realizowane są pobyty tygodniowe od poniedziałku do poniedziałku.
8. Pobyt w ośrodku rozpoczyna się od godz. 14.00 i kończy się o godz. 11.00
9. Przydzielony do zakwaterowania domek/pokój nie może być udostępniony do zamieszkania osobom innym niż wymienione we wniosku.
10. W trakcie pobytu w Ośrodku Wypoczynkowym Uniwersytetu Zielonogórskiego należy stosować się do Regulaminu Ośrodka Wypoczynkowego.
11. Skierowanie do Ośrodka Wypoczynkowego nie jest ubezpieczone od kradzieży i wypadków.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Czytelny podpis wnioskodawcy

## III. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Ja, niżej podpisany ....., wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie numeru telefonu lub adres email przez Uniwersytet Zielonogórski w Zielonej Górze, ul. Licealna 9, 65-417 Zielona Góra - jako administratora danych osobowych (dalej: UZ) - w celach:

- 1) ułatwienia komunikacji z UZ

poprzez wykorzystanie telefonu lub adresu email do nawiązywania i prowadzenia komunikacji.

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Czytelny podpis wnioskodawcy

<sup>1</sup> – należy oznaczyć znakiem X Ośrodek Wypoczynkowy, którego wniosek dotyczy

<sup>2</sup> – należy podać ilość osób, dla jakiej ma być przeznaczony rezerwowany lokal

<sup>3</sup> – dane wymagane, bez ich podania wniosek pozostanie bez rozpatrzenia

<sup>4</sup> – należy oznaczyć właściwe znakiem X

**Ponadto oświadczam, że:**

1. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej, cywilnoprawnej i dyscyplinarnej za złożenie fałszywego oświadczenia, za podanie nieprawdziwych danych. Oświadczam, że podane przeze mnie powyżej informacje są prawdziwe, kompletne i zgodne z obecnym stanem faktycznym.
2. Zapoznałem/łam się z Regulaminem ZFŚS Uniwersytetu Zielonogórskiego w Zielonej Górze.
3. Zobowiązuje się do zapłaty należności za wynajem zgodnie z Zarządzeniem nr 39 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 8 maja 2017 r. w sprawie opłat za korzystanie z ośrodków wczasowych Uniwersytetu Zielonogórskiego.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Czytelny podpis wnioskodawcy

**IV. Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 ust. 1 i 2 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], informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Zielonogórski, 65-417 Zielona Góra, ul. Licealna 9; REGON 977924147; tel. 683282000, fax: 683270735; www.uz.zgora.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych przez e-mail: IOD@adm.uz.zgora.pl lub telefonicznie tel. 603474724.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla celów: naliczania i realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, archiwalnych, statystycznych, uaktualniania bazy, wysyłania korespondencji, rezerwowania pobytu i meldowania w ośrodkach wypoczynkowych UZ, wystawiania skierowań, w razie potrzeby wystawiania faktur, czy wysyłania korespondencji itp.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w zw. z art. 144 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminem ZFŚS w Uniwersytecie Zielonogórski.
5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.
6. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
7. Pani/Pana dane przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo:
  - a) dostępu do swoich danych osobowych (na podstawie art. 15 RODO),
  - b) sprostowania swoich danych osobowych (na podstawie art. 16 RODO),
  - c) usunięcia swoich danych osobowych (na podstawie art. 17 RODO),
  - d) żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; prawo ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego,

<sup>1</sup> – należy oznaczyć znakiem X Ośrodek Wypoczynkowy, którego wniosek dotyczy

<sup>2</sup> – należy podać ilość osób, dla jakiej ma być przeznaczony rezerwowany lokal

<sup>3</sup> – dane wymagane, bez ich podania wniosek pozostanie bez rozpatrzenia

<sup>4</sup> – należy oznaczyć właściwe znakiem X



- e) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art.6 ust.1 lit. a lub art.9 ust.2 lit. a RODO (zgoda osoby), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej, na adres Administratora lub elektronicznie na adres mailowy: IOD@adm.uz.zgora.pl.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Czytelny podpis wnioskodawcy

## V. DECYZJA

€ Akceptacja wniosku i skierowanie do realizacji:

1. Data skierowania do realizacji: .....
2. Osoba odpowiedzialna za realizację .....

€ Odrzucenie wniosku. Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....

.....  
Miejscowość i data

.....  
Z-ca Dyrektora  
Biura Zarządzania Nieruchomościami i Obsługi Uczelni

## VI. ADNOTACJA Działu Obsługi Domów Studenckich i Ośrodków Wypoczynkowych

- a) Numer przyznanego pokoju / domku .....
- b) Odpłatność za pokój/ domek .....

.....  
Miejscowość i data

.....  
Kierownik Działu

<sup>1</sup> – należy oznaczyć znakiem X Ośrodek Wypoczynkowy, którego wniosek dotyczy

<sup>2</sup> – należy podać ilość osób, dla jakiej ma być przeznaczony rezerwowany lokal

<sup>3</sup> – dane wymagane, bez ich podania wniosek pozostanie bez rozpatrzenia

<sup>4</sup> – należy oznaczyć właściwe znakiem X

