Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora PCD nr 4/2024

Regulamin programu certyfikacji przewodników w Bramie Poznania

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej **„Regulaminem"**) określa zasady programu szkoleniowego (zwanego dalej **„Programem"**) realizowanego przez Poznańskie Centrum Dziedzictwa, (zwane dalej **„Centrum"**).
2. Podmiotem zarządzającym Bramą Poznania jest Poznańskie Centrum Dziedzictwa – instytucja kultury Miasta Poznania z siedzibą przy ul. Gdańskiej 2, 61-123 Poznań o numerach NIP 7781465736 i REGON 301204801.
3. Celem programu jest:
   1) Przygotowanie kadry przewodników do pracy przewodnickiej na wystawie głównej w Bramie Poznania;
   2) Uzyskanie przez uczestników Programu znajomości wystawy głównej i przyswojenia podstawowej wiedzy z zakresu działalności Centrum, w szczególności Bramy Poznania, potwierdzonej uzyskaniem Certyfikatu przewodnika po wystawie głównej Bramy Poznania;
   3) Upowszechnianie wiedzy z zakresu objętego misją Centrum.

§ 2
Zasady udziału w Programie

1. W Programie mogą wziąć udział tylko osoby pełnoletnie.
2. Nabór uczestników do Programu ogłaszany jest na stronie internetowej i w mediach społecznościowych Centrum.
3. Rekrutacja do Programu następuje poprzez wykupienie usługi w Kasie Bramy Poznania (ul. Gdańska 2, Poznań), bądź za pośrednictwem internetowego systemu sprzedaży biletów Poznańskiego Centrum Dziedzictwa na stronie www.pcd.poznan.pl.
4. Uiszczenie opłaty za szkolenie jest potwierdzeniem rezerwacji miejsca w grupie szkoleniowej. Liczba miejsc jest ograniczona.
5. Szczegółowe zasady dotyczące zakupu usługi określa pkt. II Regulaminu korzystania z usług w Bramie Poznania i Galerii Śluza.
6. Zakup usługi jest tożsamy z akceptacją niniejszego regulamin oraz Regulaminu korzystania z usług w Bramie Poznania i Galerii Śluza.

7. Odpłatność za szkolenie obejmuje udział w szkoleniu oraz materiały szkoleniowe. Centrum nie przewiduje możliwości zwrotu uiszczonej opłaty osobie kupującej, jeśli osoba kupująca odstąpi od uczestnictwa w Programie lub nie uzyska pozytywnego wyniku egzaminu teoretycznego, praktycznego lub obu.
8. Otrzymane materiały szkoleniowe o których mowa w pkt. 7 §2 mogą być wykorzystywane przez uczestników tylko dla celów realizacji Programu. Materiały nie mogą być kopiowane ani upowszechniane.
9. Uczestnicy którzy wezmą udział w szkoleniach przewidzianych Programem i złożą egzamin teoretyczny i praktyczny z wynikiem pozytywnym otrzymają Certyfikat przewodnika po wystawie głównej Bramy Poznania.
10. Certyfikat jest ważny do 5 lat od dnia wystawienia, przy czym zastrzega się możliwość wydłużenia ważności Certyfikatu.
11. Certyfikat uprawnia do:
    a) bezpłatnego wejścia przewodnika na wystawę główną w Bramie Poznania w towarzystwie grupy oprowadzanej na zasadach określonych w odrębnych przepisach; Certyfikat nie uprawnia do otrzymania bezpłatnych biletów dla członków grupy oprowadzanej;
    b) możliwość oprowadzania zorganizowanych grup zwiedzających na wystawie głównej Bramy Poznania na zasadach określonych przez Centrum.
12. Po zakończonej pierwszej edycji Programu, Centrum opublikuje listę certyfikowanych przewodników na stronie internetowej www.bramapoznania.pl lub innej stronie administrowanej przez Centrum. Centrum dopuszcza możliwość niepublikowania informacji o otrzymaniu Certyfikatu na liście na wniosek osoby zainteresowanej.
13. Centrum zastrzega możliwość cofnięcia nadanego Certyfikatu, w przypadku gdy postawa przewodnika godzi w dobry i pozytywny wizerunek Centrum lub narusza Regulamin korzystania z usług w Bramie Poznania i Galerii Śluza, zasady dobrej współpracy (stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) lub jakiekolwiek inne zasady obowiązujące w Bramie Poznania na mocy stosownych dokumentów.

§ 3
Szczegółowe zasady organizacyjne Programu

1. Szkolenia w ramach Programu będą się odbywały w siedzibie Centrum, w Bramie Poznania przy ul. Gdańskiej 2.
2. Program jest przygotowany, prowadzony i koordynowany przez pracowników Centrum.
3. Program posiada następujące etapy:
    a) Rekrutacja do Programu;
    b) Szkolenia w ramach Programu, które trwać będą ok. 9 godzin. Podczas tej części uczestnicy zapoznają się kompleksowo z narracją wystawy głównej i z wątkami, które są na niej poruszane. Zaznajomią się z przestrzenią i nośnikami oraz poznają zasady obsługi urządzeń umożliwiających oprowadzanie grup;

c) egzamin teoretyczny dotyczący wiedzy o Bramie Poznanie i prezentowanych w nim treściach;
d) egzamin praktyczny dotyczący umiejętności oprowadzania grupy zwiedzających po Bramie Poznania.

4. Dopuszcza się nieobecność na 3 godzinach Szkoleń.
5. Uczestnik Programu ma prawo do korzystania z konsultacji, z wyznaczonym pracownikiem Centrum, w sprawie obsługi audioprzewodników, w wyznaczonych wcześniej przez Centrum terminach.
6. Uczestnik Programu ma prawo do samodzielnego, bezpłatnego zwiedzania wystawy głównej w czasie pracy Centrum, na zasadach obowiązujących w Centrum, do momentu przystąpienia do egzaminu praktycznego.
7. Egzamin teoretyczny i praktyczny jest przeprowadzany przez Komisję Egzaminacyjną, w skład której wchodzą wyznaczeni pracownicy Centrum.
8. Termin egzaminu praktycznego zostanie ustalony grupowo bądź indywidualnie z każdym Uczestnikiem Programu.
9. Przystąpienie do egzaminu praktycznego możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu 70% poprawnych odpowiedzi podczas egzaminu teoretycznego.
10. Decyzje Komisji Egzaminacyjnej dotyczące rezultatów poszczególnych etapów sprawdzania kompetencji, w tym wynik ostateczny są ostateczne i nie podlegają zaskarżaniu.
11. Certyfikat otrzymują Uczestnicy, którzy pomyślnie przejdą wszystkie etapy Programu.

§ 4
Termin ważności Certyfikatu

1. Certyfikat wydaje się na okres 5 lat, z możliwością przedłużenia.
2. Wniosek o przedłużenie ważności Certyfikatu kieruje Uczestnik Programu - Przewodnik drogą mailową na adres Centrum.
3. Przedłużenie Certyfikatu następuje po ocenie przez komisję w skład której wchodzą pracownicy Centrum:
   a) pracy Przewodnika w trakcie prowadzonego oprowadzania lub
   b) oprowadzenia pracowników Centrum po wskazanym fragmencie wystawy głównej.
4. Przedłużenie Certyfikatu możliwe jest na kolejne 5 lat.
5. W uzasadnionych wypadkach komisja może zwiększyć liczbę spotkań, celem zweryfikowania czy przedłużenie Certyfikatu jest uzasadnione.
6. Decyzja komisji przedłuża Certyfikat na okres kolejnych 5 lat lub nie przedłuża ważności Certyfikatu.
7. Certyfikat traci ważność w przypadku braku złożenia wniosku o jego przedłużenie w terminie zakończenia jego ważności.
8. Brak aktualnego Certyfikatu uniemożliwia oprowadzanie grup po wystawie głównej Bramy Poznania oraz bezpłatnego wejścia na wystawę z grupą towarzyszącą.

§ 5

Zawieszenie lub odebranie Certyfikatu

1. Centrum przysługuje prawo przeprowadzenia kontroli jakości pracy Przewodnika.
2. Nienależyte wykonywanie usług Przewodnika, nieprzestrzeganie Regulaminu korzystania z usług w Bramie Poznania i Galerii Śluza, zasad dobrej współpracy (stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) lub jakiekolwiek inne zasady obowiązujące w Bramie Poznania na mocy stosownych dokumentów Centrum, skutkuje zawieszeniem lub odebraniem Certyfikatu przez Dyrekcję Centrum.
3. Przewodnik, któremu zawieszono lub odebrano Certyfikat otrzymuje decyzję w formie pisemnej.
4. W przypadku zawieszenia lub odebrania Certyfikatu, Przewodnikowi przysługuje prawo do złożenia odwołania do Dyrekcji Centrum w terminie 14 dni od dnia dostarczenia decyzji.
5. Dyrekcja Centrum, po zasięgnięciu opinii współpracowników w terminie 30 dni od daty wpłynięcia rozpatruje wniosek i wydaje decyzję o uchyleniu wydanej uprzednio decyzji lub oddala odwołanie.

§ 6

Wznowienie Certyfikatu

1. W przypadku zawieszenie lub odebrania Certyfikatu Przewodnik ma prawo do jego wznowienia.
2. Wznowienie Certyfikatu wymaga spełnienia wymogów, lub usunięcia przyczyn, które stanowiły podstawię zawieszenia lub odebrania Certyfikatu, a nadto poddania się procedurze w której mowa w §4, ust. 4 i 5.
3. Wznowienie następuje na wniosek zainteresowanego złożony przed upływem 2 lat od momentu zawieszenia lub odebrania Certyfikatu.
4. Wznowienie po upływie 2 lat następuje na zasadach ogólnych określonych w §3.

§ 7

Dane osobowe

1. Uczestnik, który bierze udział w Programie wyraża zgodę na nieodpłatne i nieograniczone czasowo i terytorialnie:
   a) Utrwalanie swojego wizerunku i głosu przez Centrum w trakcie Programu oraz do ich wykorzystania i rozpowszechniania w ramach działalności statutowej;

b) Publiczne udostępnianie zdjęć i materiałów wizualnych i audiowizualnych utrwalonych w trakcie trwania Programu, w tym utrwalonego wizerunku i głosu uczestnika, w dowolnym miejscu i czasie a w tym w Internecie.

§ 8

Ochrona danych osobowych, ochrona wizerunku

1. Osoby przebywające na terenie Bramy Poznania wyrażają zgodę na monitorowanie własnego pobytu przy użyciu środków należących do elektronicznych systemów bezpieczeństwa.
2. Osoby przebywające na terenie Bramy Poznania wyrażają nieodpłatną zgodę na nagrywanie, fotografowanie, filmowanie lub dokonywanie innego rodzaju zapisu swojego wizerunku.
3. Osoba zwiedzająca, korzystająca z elementów wystawy głównej umożliwiających wykonanie fotografii i wysłanie ich na adres poczty elektronicznej, wyraża zgodę na przetwarzanie podanych przez siebie danych dla technicznych potrzeb przekazania wykonanego zdjęcia na podany przez siebie adres poczty elektronicznej. Dane w postaci adresu e-mail nie będą udostępniane podmiotom trzecim i zostaną usunięte natychmiast po przesłaniu zdjęcia.
4. Administratorem danych wizerunkowych jest Centrum, podmiot zarządzający Obiektem, o danych adresowych: Poznańskie Centrum Dziedzictwa, z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Gdańskiej 2, 61-123.
5. Na podstawie udzielonej zgody Centrum uprawnione jest do wykorzystania zapisów wizerunków osób przebywających w Obiekcie dla budowania swojego pozytywnego wizerunku.
6. Dane wizerunkowe przetwarzane są przez okres 5 lat od momentu ich pozyskania. Każdej osobie przysługuje prawo do dostępu do danych wizerunkowych, korekty danych, ograniczenia przetwarzania oraz złożenia skargi do organu nadzorczego.
7. Dane wizerunkowe mogą być przekazywane podmiotom współpracującym z Centrum w zakresie budowania pozytywnego wizerunku.
8. Administratorem systemu monitoringu jest Centrum, o którym mowa w ust 4.
   a) monitoring stosowany jest celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa na terenie monitorowanym.
   b) podstawą przetwarzania jest prawnie usprawiedliwiony interes administratora.
   c) zapisy z monitoringu przechowywane będą w okresie do 14 dni.
   d) odbiorcami danych osobowych osoby zarejestrowanej przez system monitoringu są wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

e) osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do dostępu do danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania,
f) osobie zarejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

9. Centrum gwarantuje, iż monitoring prowadzony jest w sposób nienaruszający dóbr osobistych oraz godności osób zarejestrowanych.
10. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Centrum możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: iod@pcd.poznan.pl
11. Administratorem danych osobowych podawanych przez osoby dokonujące zakupu lub rezerwacji biletów przy użyciu internetowego systemu sprzedaży biletów jest Poznańskie Centrum Dziedzictwa, ul. Gdańska 2, 61-123 Poznań.
12. Dane osobowe przetwarzane będą w celu korzystania z usług oferowanych przez Centrum na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
13. Dane osobowe osoby uczestniczącej przetwarzane będą do celów związanych z rekrutacją i uczestnictwem w Programie certyfikacji przewodników w Bramie Poznania, zakończonym nadaniem Certyfikatu przewodnika oraz publikacją danych osobowych w postaci imienia i nazwiska oraz danych kontaktowych w wykazie przewodników certyfikowanych Bramy Poznania na stronie internetowej www.bramapoznania.pl
14. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty uczestniczące w realizacji usług, windykacji należności, świadczące usługi wsparcia w zakresie obsługi oprogramowania.
15. Dane osobowe przechowywane będą przez okres 6 lat – w celach podatkowych;
    a) prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
    b) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
16. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową realizacji usługi/umowy.

§9
Postanowienia końcowe

1. Centrum zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie, o których osoby korzystające z Programu zostaną poinformowane drogą mailową.