

REGULAMIN
w sprawie odbywania i oprowadzania wycieczek po Grupowej Oczyszczalni
Ścieków Sp. z o.o. w Kutnie



§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin w sprawie odbywania i oprowadzania wycieczek (**dalej: „Regulamin”**) po Grupowej Oczyszczalni Ścieków Sp. z o.o. w Kutnie (**dalej: „GOŚ” lub „Spółka”**) jest aktem wewnętrznym w GOŚ, regulującym zasady odbywania zorganizowanych wycieczek na terenie GOŚ.
2. Celem niniejszego Regulaminu jest unormowanie zasad przebywania na terenie GOŚ, osób odwiedzających, w formie zorganizowanych grup (**dalej: „Wycieczki”**).
3. Grupowa Oczyszczalnia Ścieków Sp. z o.o. w Kutnie jest udostępniona do zwiedzania przez wycieczki zorganizowane, szkolne i studenckie organizowane przez przedszkola, szkoły, uczelnie. (**dalej: „Organizatorzy wycieczek”**).
4. Przedmiotowy Regulamin winien być stosowany, przy uwzględnieniu dodatkowych wymogów określonych właściwymi przepisami prawa, regulującymi wymogi dla zorganizowanych grup odwiedzających.
5. Czynności związane z przygotowaniem planu odwiedzin na terenie GOŚ, w tym obejmujące nadzór nad wycieczką, wykonują wyznaczeni przez Zarząd Spółki pracownicy GOŚ. (**dalej: „osoby wyznaczone/osoby wyznaczone z ramienia GOŚ”**)
6. Wszyscy pracownicy GOŚ są zobowiązani do udzielania pomocy, zwracania w niezbędnym zakresie uwag, Opiekunom oraz uczestnikom wycieczek przebywającym na terenie GOŚ, w przypadku dostrzeżenia zachowania/zachowań które naruszają zasady bezpieczeństwa obowiązujące w GOŚ.

§ 2

Zgłoszenie wycieczki

1. W celu odbycia wycieczki, Organizator wycieczki zgłasza Grupowej Oczyszczalni Ścieków chęć odbycia wycieczki.
2. Organizator Wycieczki dokonuje zgłoszenia chęci uczestnictwa w wycieczce, w Spółce przy użyciu wzoru formularza umieszczonego na stronie GOŚ, a stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Formularz winien zostać wypełniony zgodnie z wytycznymi w nim wskazanymi i przesłany na adres mailowy pracownika GOŚ, umieszczony w treści formularza, bądź doręczony na biuro podawcze GOŚ osobiście, bądź za pośrednictwem przesyłki listowej - tradycyjnej.
4. Po otrzymaniu wypełnionego formularza, pracownik GOŚ informuje w terminie nie później niż 7 dni od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionego formularza, o tym czy wniosek o zorganizowanie wycieczki opisanej w formularzu został zaakceptowany, odrzucony, bądź zaproponowano jego zmianę.
5. Organizator wycieczki w przypadku jakichkolwiek pytań, wątpliwości jest uprawniony do skontaktowania się z wskazanym na stronie internetowej pracownikiem z ramienia GOŚ, odpowiedzialnym za przygotowywanie oraz oprowadzanie wycieczek na terenie Spółki.

§ 3

Zgoda / Brak Zgody na odbycie wycieczki

1. Decyzje w przedmiocie wyrażenia zgody na zorganizowanie wycieczki określonej w formularzu podejmuje Zarząd GOŚ, po uprzedniej konsultacji z wyznaczonym pracownikiem GOŚ odpowiedzialnym za organizację wycieczek.
2. Decyzja Zarządu zostaje odnotowana na formularzu.
3. Zarząd GOŚ na mocy niniejszego Regulaminu, zastrzega sobie prawo do odmowy zorganizowania danej wycieczki opisanej w formularzu, bądź prawo do zaproponowania zmian terminu określonego przez organizatora w formularzu.
4. Zarząd GOŚ odmawia zorganizowania wycieczki, w szczególności gdy:
 - 1) z uwagi na bariery kadrowe, niewystarczającą liczbę osób, z ramienia GOŚ uprawnionych do przeprowadzania wycieczki;
 - 2) w terminie wskazanym w formularzu przez Organizatora, przewidziano już inną wycieczkę, bądź inne wydarzenie kulturalne uniemożliwiające przeprowadzenie wycieczki;
 - 3) w formularzu przygotowanym przez Organizatora wskazano ilość lub wiek uczestników wycieczki uniemożliwiająca jej przeprowadzenie przez pracowników GOŚ;
 - 4) w terminie wskazanym w formularzu przez Organizatora, przewidziano prace budowlane, serwisowe itd., uniemożliwiające przeprowadzenie wycieczki;
 - 5) formularz przygotowany przez Organizatora, pomimo uwag pracownika GOŚ został wypełniony nieprawidłowo, bądź w sposób niekompletny;
 - 6) dane wskazane w formularzu są danymi nieprawidłowymi, uniemożliwiającymi należytą weryfikację, a także kontakt z Organizatorem wycieczki.
5. Organizator wycieczki informuje Grupową Oczyszczalnię Ścieków o wszelkich ewentualnych zmianach dot. terminu odbywania wycieczki, liczby uczestników wycieczki oraz ich wieku, w miarę niezwłocznie lecz nie później niż w terminie dwóch dni przed planowanym dniem odbycia wycieczki.
6. Zarząd GOŚ zastrzega sobie prawo do każdorazowego odwołania wycieczki, bez podania przyczyny o czym powiadamia w miarę niezwłocznie Organizatora wycieczki.
7. GOŚ na zasadach i w terminie określonym w § 2 ust. 4 Regulaminu informuje Organizatora wycieczki o treści rozpoznania wniosku o zorganizowanie wycieczki.

§ 4

Obowiązki Organizatora/Opiekuna wycieczki

1. Organizator wycieczki, przed zorganizowaniem wycieczki uzyska zgodę na udział w niej, od potencjalnych uczestników wycieczki, bądź od ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Przed zorganizowaniem wycieczki Organizator wycieczki jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentacją dotyczącą bezpieczeństwa przebywania na terenie GOŚ, która zostanie udostępniona przez GOŚ, w momencie uzyskania przez Organizatora akceptacji Zarządu GOŚ na zorganizowanie wycieczki .
3. Organizator wycieczki jest zobowiązany do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za nadzór nad członkami zorganizowanej grupy (**dalej: Opiekuna/ów**), a także jest zobligowany do przekazania wyznaczonym Opiekunom wszelkiej dokumentacji

- dotyczącej bezpieczeństwa przebywania na terenie GOŚ.
4. Organizator wycieczki zapewni w trakcie trwania wycieczki odpowiednią ilość Opiekunów dla jej uczestników, przy uwzględnieniu liczby oraz wieku członków wycieczki.
 5. Wyznaczonymi Opiekunami mogą być wyłącznie osoby dorosłe - pełnoletnie.
 6. Organizator wycieczki w miarę możliwości wyznaczy Opiekuna wycieczki tj. osobę posiadającą umiejętność udzielenia pierwszej pomocy, w tym zapewni wyznaczonemu Opiekunowi wszelkie niezbędne dane rodziców, opiekunów prawnych uczestnika wycieczki, a także zapewni dostęp do informacji istotnych z punktu widzenia przeciwwskazań zdrowotnych danego uczestnika wycieczki.
 7. Organizator wycieczki przyjmuje do wiadomości i zobowiązuje się poinformować uczestników wycieczki, bądź ich prawnych opiekunów o treści dokumentacji, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.
 8. Organizator wycieczki odpowiada za zorganizowanie transportu uczestników wycieczki, tym samym jest odpowiedzialny za dowóz uczestników wycieczki oraz ich odbiór z miejsca wskazanego przez osobę odpowiedzialną z ramienia GOŚ.
 9. Organizator wycieczki jest zobowiązany pouczyć wszystkich wyznaczonych Opiekunów wycieczki o bezwzględnym obowiązku dostosowywania się do poleceń osób uprawnionych z ramienia GOŚ, do przeprowadzenia wycieczki.

§ 5

Podstawowe zasady bezpieczeństwa

1. Opiekun wycieczki jest zobowiązany do zweryfikowania listy obecności uczestników wycieczki tak w chwili wejścia na teren GOŚ, jak i w momencie opuszczania GOŚ.
2. Wyznaczeni przez Organizatora wycieczki Opiekunowie, są odpowiedzialni za nadzór nad uczestnikami wycieczki w trakcie jej trwania.
3. Opiekunowie wycieczki są odpowiedzialni za poinformowanie uczestników wycieczki, o obowiązku zachowania szczególnej ostrożności podczas przebywania w pobliżu maszyn, urządzeń mechanicznych, elektrycznych.
4. Opiekunowie wycieczki w trakcie trwania wycieczki są zobowiązani do bezwzględnego podporządkowywania się poleceniom osób uprawnionych do jej przeprowadzenia z ramienia GOŚ.
5. W trakcie trwania wycieczki, zakazane jest tak przez jej Opiekunów jak i przez jej uczestników, jakiegokolwiek spożywanie posiłków i płynów.
6. W trakcie trwania wycieczki zabrania się palenia papierosów, papierosów elektronicznych.
7. W przypadku naruszenia obowiązków, o których mowa w ust. 3, 4 i 5 powyżej, bądź w przypadku stwierdzenia, że Opiekun lub uczestnik wycieczki jest pod wpływem alkoholu albo jakiegokolwiek innej substancji, prowadzący wycieczkę ma prawo do jej natychmiastowego zakończenia.
8. Na terenie GOŚ zakazuję się bezwzględnie pozostawiania śmieci, czy podejmowania jakiegokolwiek innych czynności zmierzających do zaśmiecenia, dewastacji terenu GOŚ.
9. Wycieczka jest prowadzona w godzinach pracy GOŚ od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00-14:00.
10. Zorganizowane wycieczki mogą być prowadzone jedynie w dni, w których warunki

atmosferyczne umożliwiają jej przeprowadzenie, tym samym GOŚ zastrzega sobie prawo tak do odwołania wycieczki jak i jej przerwania w sytuacji nagłej zmiany warunków pogodowych.

11. Wycieczka jest realizowana wedle ustalonego planu, tak na terenie otwartym (na powietrzu) jak i w miejscach zamkniętych, tym samym Opiekunowie wycieczki są zobowiązani do zapewnienia uczestnikom odzieży wierzchniej umożliwiającej odbycie wycieczki.
12. Wycieczki w GOŚ są prowadzane w grupach, tym samym bezwzględnie zakazane jest:
 - 1) samowolne odłączanie się od grupy uczestników wycieczki;
 - 2) niestosowanie się do oznaczeń graficznych określających miejsca niebezpieczne na terenie GOŚ;
 - 3) bieganie po terenie GOŚ;
 - 4) przechodzenie pod, przez miejsca odgródzone barierkami, siatką;
 - 5) korzystanie z toalety bez poinformowania prowadzącego wycieczkę;
 - 6) dotykanie urządzeń znajdujących się na terenie GOŚ;
 - 7) zachowywanie się w sposób niekulturalny wobec pracowników GOŚ.
13. Obowiązek dyscyplinowania uczestników spoczywa na Opiekunie, a w przypadku nie wywiązywania się Opiekuna z powyższego obowiązku, prowadzący wycieczkę ma prawo do jej natychmiastowego zakończenia.
14. Opiekun w trakcie trwania wycieczki jest zobowiązany do każdorazowego informowania prowadzącego wycieczkę o zgłoszonych przez uczestników prośbach, potrzebach fizjologicznych itd.

§ 6

Plan wycieczki / Przebieg wycieczki

1. Plan zwiedzania GOŚ jest przygotowywany przez wyznaczonych pracowników Spółki.
2. Szacowany czas trwania wycieczki wynosi od 1,5 (jeden i pół) do 2,5 (dwóch i pół) godziny.
3. Organizator wycieczki zgodnie z danymi uzupełnionymi w formularzu i informacjami przekazanymi przez pracowników Spółki doprowadza/przywozi uczestników wycieczki w miejsce zbiórki.
4. Pracownicy GOŚ w miejscu zbiórki dokonują przeliczenia uczestników wycieczki, w tym sprawdzają czy ilość uczestników wycieczki oraz jej Opiekunów jest zgodna z informacjami wskazanymi w formularzu. W przypadku rażącej rozbieżności podejmowana jest decyzja, po konsultacji z Zarządem GOŚ, w zakresie możliwości odbycia wycieczki, pomimo dostrzeżonych rozbieżności.
5. W następstwie przeliczenia uczestników zorganizowanej grupy przez pracowników GOŚ, pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie wycieczki, dokonują stosownej adnotacji na formularzu zgłoszeniowym opatrując ją datą i podpisem.
6. Osoby z ramienia GOŚ odpowiedzialne za przeprowadzanie wycieczek przekazują uczestnikom kamizelki odblaskowe umożliwiające ich identyfikację wizualną jako członków danej zorganizowanej grupy, w tym informują ich o konieczności założenia kamizelek na odzież wierzchnią, w sposób uniemożliwiający kontakt ze skórą.
7. Pracownicy GOŚ skrótowo przypominają o najważniejszych zasadach bezpieczeństwa

- dostosowując w miarę możliwości swój przekaz do wieku oraz ilości członków grupy.
8. Po przekazaniu powyżej wskazanych informacji, pracownicy GOŚ informują o miejscach, które będą zwiedzane, w tym o kolejności ich zwiedzania, a także o sposobie poruszania się.
 9. Do miejsc podlegających zwiedzaniu na terenie Spółki w szczególności zalicza się:
 - 1) Pompownia główna – wersja graficzna stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu;
 - 2) Piaskownik – wersja graficzna stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu;
 - 3) Bioreaktor – wersja graficzna stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu;
 - 4) Stacja Odwadniania Osadu – wersja graficzna stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.
 10. Katalog miejsc podlegających zwiedzaniu, wskazany powyżej nie ma charakteru zamkniętego, tym samym w zależności od okoliczności tak pogodowych jak i techniczno-kadrowych możliwe jest dokonywanie odwiedzin w miejscach innych niż powyższe, co może skutkować koniecznością używania dodatkowej innej odzieży ochronnej, za której zorganizowanie odpowiada GOŚ.
 11. Po zakończeniu wycieczki jej uczestnicy wraz z Opiekunami gromadzą się w miejscu zbiórki, gdzie są oni przeliczani przez pracowników GOŚ, co zostaje odnotowane stosowną adnotacją na formularzu zgłoszenia wycieczki.
 12. Opiekunowie wycieczki składają również w formie pisemnej oświadczenie po dokonaniu stosownej weryfikacji, że nikt z uczestników wycieczki nie uległ uszczerbkowi oraz nie zaginęło jakiegokolwiek mienie w trakcie jej trwania, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu.

§ 7

Sposób postępowania w przypadkach nadzwyczajnych / wypadek

1. W przypadku stwierdzenia wypadku w trakcie trwania wycieczki, Opiekun wycieczki bądź osoba oprowadzająca z ramienia GOŚ są zobowiązane do niezwłocznego wezwania fachowej opieki lekarskiej i postępowania zgodnie z przekazanymi przez dyspozytora, sanitariusza bądź lekarza wytycznymi.
2. Opiekun wycieczki winien posiadać niezbędną z punktu widzenia udzielenia pomocy, wiedzę o każdym z uczestników wycieczki, w zakresie przebytych chorób, przyjmowanych leków, co może mieć istotne znaczenie w trakcie podejmowania czynności medycznych względem uczestnika.
3. W sytuacji, gdyby poszkodowany podczas wypadku wymagał udzielenia pierwszej pomocy, Opiekun wycieczki, a w przypadku gdyby to on uległ wypadkowi, osoba uprawniona z ramienia GOŚ winna takiej pomocy udzielić, co nie wyłącza zachowania opisanego w ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. Opiekun wycieczki jeżeli nie uległ wypadkowi, winien niezwłocznie skontaktować się w celu poinformowania o wypadku z rodzicami (opiekunami prawnymi), bądź osobami najbliższymi dla poszkodowanego.
5. W przypadku stwierdzenia wypadku śmiertelnego Opiekun, bądź osoba z ramienia GOŚ winna o takim wypadku niezwłocznie poinformować właściwą Prokuraturę.
6. O każdym zdarzeniu w trakcie trwania wycieczki osoba uprawniona z ramienia GOŚ powinna niezwłocznie poinformować Zarząd Spółki.

§ 8

Mienie pozostawione na terenie GOŚ

1. GOŚ nie odpowiada materialnie za rzeczy pozostawione na terenie Spółki, w takcie trwania Wycieczki.
2. Rzeczy, które zostaną znalezione na terenie GOŚ, zostają pozostawione w portierni (budynek zlokalizowany przed główną bramą wjazdową).
3. Portiernia jest czynna całodobowo, siedem dni w tygodniu.
4. Rzeczy znalezione na terenie GOŚ są pozostawione w portierni przez okres 14 dni od dnia ich znalezienia, po tym terminie GOŚ zastrzega sobie prawo do ich utylizacji.
5. Pracownik portierni, jest uprawniony do poproszenia o opis szczegółowy zagubionej rzeczy przed jej zwrotem, w tym może on zażądać podpisania oświadczenia potwierdzającego zwrócenie zagubionego mienia ruchomego.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Dokumentacja z odbytej wycieczki jest archiwizowana przez okres 12 miesięcy, począwszy od dnia w którym wycieczka została zakończona.
2. Archiwizowane są wszelkie dokumenty dotyczące odbycia danej wycieczki, w tym w szczególności formularz zgłoszenia wycieczki, oświadczenia, ewentualne zarządzenia, decyzje Zarządu GOŚ.
3. Za archiwizację dokumentacji z odbytych wycieczek odpowiada Referent, któremu wszelkie dokumenty przekazują osoby uprawnione z ramienia GOŚ do oprowadzania zorganizowanych grup po terenie Spółki.
4. GOŚ zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego Regulaminu, w przypadku zmiany obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, bądź zaistnienia okoliczności skutkujących niemożnością w dalszym ciągu realizowania wycieczek na terenie Spółki.
5. Treść niniejszego Regulaminu umieszcza się na ogólnodostępnej stronie internetowej, do której prawa posiada GOŚ.
6. Odstąpienie od zapisów niniejszego Regulaminu jest możliwe wyłącznie w przypadkach ekstraordynaryjnych jedynie za zgodą Zarządu GOŚ, wyrażoną dla swej ważności na piśmie, opatrzonym właściwym podpisem oraz datą.
7. Wszelkie wątpliwości, które nie zostały zastrzeżone w niniejszym Regulaminie winny być przedstawione Zarządowi GOŚ, celem ich rozpatrzenia, w drodze dokumentu, oświadczenia, zarządzenia, który dla swej ważności winien być sporządzony na piśmie i opatrzony datą oraz podpisem osoby uprawnionej z Zarządu GOŚ.
8. Zmiany Regulaminu dla swej ważności wymagają ich sporządzenia pod rygorem nieważności na piśmie.
9. Integralną częścią niniejszego Regulaminu są jego Załączniki.
10. Regulamin wchodzi w życie z dniem 3 września 2018r.

Załączniki:

- 1) **Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszenia;**
- 2) **Załącznik nr 2 - wersja graficzna Pompowni Głównej;**
- 3) **Załącznik nr 3 - wersja graficzna Piaskownika;**
- 4) **Załącznik nr 4 - wersja graficzna Bioreaktora;**
- 5) **Załącznik nr 5 - wersja graficzna Stacji Odwadniania Osadu;**
- 6) **Załącznik nr 6 – wzór oświadczenia.**