

PRECEDURY DZIAŁALNOŚCI KWIDZYŃSKIEGO CENTRUM KULTURY W CZASIE EPIDEMII COVID-19

I. Wstęp

1. Procedury obowiązują od 13 marca 2021 r., do 28 marca 2021 r.

II. Zasady bezpieczeństwa w obiektach KCK

1. Wszystkie budynki KCK są wyposażone w środki dezynfekujące i środki ochrony indywidualnej.
2. Stanowiska pracy zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (min. 1,5 m).
3. Interesanci wchodzący do KCK muszą przebywać w maseczkach i posiadać własne rękawiczki lub dezynfekować ręce po wejściu do budynku. KCK zapewnia środek do dezynfekcji ze stosownymi instrukcjami w widocznym miejscu przy głównych wejściach.
4. Pracownicy KCK zobowiązani są do jak najczęstszego wietrzenia pomieszczeń, dezynfekcji toalet, wind, klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła, poręczy, krzeseł i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
5. KCK wyznaczyło i przygotowało pomieszczenie/obszar (m.in. wyposażony w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący) - tzw. IZOLATORIUM, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych COVID-19. Izolatoria w poszczególnych budynkach KCK:
 - przy ul. 11 Listopada 13 - sala nr 4 (parter),
 - Kinoteatr – część korytarza przy sali nr 45 (parter)
 - Czarna Sala – dyżurka (parter)
6. KCK zobowiązuje się przygotować i umieścić w określonym, łatwo dostępnym miejscu potrzebne numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.
7. W widocznym miejscu, w przestrzeni dla interesantów oraz w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zostały umieszczone instrukcje dotyczące higieny rąk, dezynfekcji dłoni, sposobu zakładania i zdejmowania masek ochronnych, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcja dezynfekcji rąk.

III. Organizacja pracy zespołu KCK

1. Ograniczenie do niezbędnego minimum spotkań i narad wewnętrznych: spotkania powinny być po uprzednim wywietrzeniu sali, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (min. 1,5 m), preferowany kontakt telefoniczny i mailowy.
2. Ograniczenie korzystania przez pracowników z przestrzeni wspólnych, w tym:
 - wprowadzenie różnych godzin przerw,
 - zmniejszenie liczby pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w danym czasie,

- rozłożenie przerw na posiłki w pomieszczeniu socjalnym, w ten sposób by posiłki spożywane były w odstępach pół godzinnych, przez maximum 2 osoby w pomieszczeniu.
3. Ograniczenie korzystania z windy. Winda pozostaje w użytkowaniu pracowników KCK oraz osób niepełnosprawnych i seniorów 65+.
 4. Osoby niepełnosprawne i seniorzy 65 + chcący skorzystać z windy, muszą zgłosić swoją prośbę pracownikowi KCK.
 5. Ograniczenie korzystania z szatni lub czasowe zniesienie możliwości korzystania z szatni.
 6. Interesanci KCK przyjmowani są w jednym wyznaczonym miejscu w zależności od budynku KCK:
 - budynek przy ul. 11 Listopada 13 – dyżurka strażnika
 - Kinoteatr – dyżurka strażnika po uprzednim kontakcie telefonicznym (55 279-34-24)
 - Czarna Sala – dyżurka po uprzednim kontakcie telefonicznym (55 261 14 60)
 7. Pracownicy KCK powinni bezwzględnie stosować się do zasad profilaktycznych przedstawianych i aktualizowanych przez Główny Inspektorat Sanitarny i Ministerstwo Zdrowia.
 8. Należy pamiętać, by zachować bezpieczną odległość, gdy interesant lub pracownik znajduje się w grupie osób, które nie mają obowiązku noszenia maseczki lub przejawia objawy choroby. W przypadku objawów choroby należy niezwłocznie wdrożyć „procedurę postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem”.
 9. W sytuacji stwierdzenia zakażenia koronawirusem pracowników KCK należy wdrożyć procedury przewidziane przez GIS.
 10. Na Dyrektorze KCK spoczywa obowiązek wdrożenia i egzekwowania obowiązujących procedur.

IV. Wytyczne dla pracowników KCK

1. Przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków, tuż po przyjściu do pracy, obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.
2. Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków w kontakcie z interesantami.
3. Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane 1,5 m).
4. Regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce i dezynfekować osuszone dłonie.
5. Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
6. Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
7. Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki świateł czy blaty biurka.
8. Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
9. Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.
10. Zapoznać się z procedurą postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u pracownika lub interesanta KCK.

V. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem

1. Pracownicy KCK w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika KCK lub interesanta niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odesłać transportem indywidualnym do domu lub w przypadku, gdy jest to niemożliwe, oczekiwać na transport w wyznaczonym miejscu lub obszarze, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób.
4. Należy wstrzymać przyjmowanie interesantów, powiadomić Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Kwidzynie i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
5. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik KCK/interesant, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami zakładowymi oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
6. Rekomenduje się stosowanie do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
7. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren obiektu. Powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego, celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.
8. Zgłoszenie incydentu do Dyrektora KCK, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami obiektu oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
9. Ustalenie listy pracowników oraz interesantów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w częściach obiektu, w których przebywał użytkownik. Zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl/web/koronawirus/) oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

VI. Szczegółowe procedury i organizacja pracy grup artystycznych KCK podczas epidemii COVID-19

Zasady dla uczestników

1. Dopuszcza się działalność grup artystycznych z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego w realizacji działań niezbędnych do przygotowania wydarzeń artystycznych, bez udziału publiczności, takich jak próby i ćwiczenia, nagrania fonograficzne i audiowizualne, wydarzenia transmitowane za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Uczestnik warsztatów i zajęć edukacyjnych jest osobiście odpowiedzialny za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w celu zmniejszenia zagrożenia rozprzestrzeniania się wirusa, w tym zachowania odległości min. 1,5 m od innych uczestników.

3. W zajęciach uczestniczą wyłącznie osoby, które po wcześniejszej konsultacji z danym instruktorem zajęć, złożyły na piśmie „formularz zgłoszenia uczestnictwa w zajęciach” wraz z oświadczeniem o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w zajęciach i zgodą na mierzenie temperatury (załącznik nr 1).
4. Uczestnik z oznakami choroby zakaźnej oraz, co do której istnieje uzasadnione podejrzenie możliwości jej wystąpienia, może zostać niedopuszczony do udziału w zajęciach.
5. Jeżeli uczestnik źle się poczuje przed dniem, w którym odbywają się warsztaty sugeruje się pozostanie w domu.
6. Uczestnik warsztatów zobowiązany jest do noszenia na twarzy własnej maseczki ochronnej zakrywającej usta i nos lub przyłbicy.
7. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania porządku i zasad higieny, ze szczególnym uwzględnieniem regularnego i dokładnego mycia rąk wodą z mydłem, dezynfekcji rąk po wejściu i przy wychodzeniu z warsztatów, jak również - w miarę możliwości - w czasie ich trwania, prawidłowego noszenia i zdejmowania maseczki oraz stosowania się do poleceń prowadzącego.
8. Po zakończeniu zajęć rekomendowane jest niezwłoczne opuszczenie terenu zajęć.

Zobowiązania Kwidzyńskiego Centrum Kultury

1. Zapewnienie środków ochrony osobistej dla instruktorów oraz płynu dezynfekcyjnego dla uczestników.
2. Umieszczenie zasad uczestnictwa w eksponowanym miejscu przy wejściu na zajęcia.
3. Zapewnienie dedykowanych pojemników na zużyte środki ochrony osobistej.
4. Dokładne sprzątanie i wietrzenie sal oraz dezynfekcja wszystkich powierzchni dotykowych przy użyciu specjalistycznych środków dezynfekujących.
5. Organizacja sali z zachowaniem wymaganych odległości między uczestnikami zgodnie z wytycznymi.
6. Organizacja zajęć w poszczególnych grupach artystycznych minimalizując wzajemny kontakt.

VII. Szczegółowe procedury bezpieczeństwa w Kinoteatrze podczas epidemii COVID-19

Zawiesza się działalność Kinoteatru, dla organizacji wydarzeń z udziałem publiczności od 13 marca 2021r., do 28 marca 2021.

VIII. Szczegółowe procedury bezpieczeństwa w Tabularium podczas epidemii COVID-19

1. W Tabularium jednocześnie może przebywać 2 klientów.
2. Zakrywanie ust i nosa (maseczka ochronna) przez cały czas przebywania w sklepie.
3. Zachowanie bezpiecznej odległości od innych osób (min. 1,5m.)
4. Obowiązkowa dezynfekcja rąk przed wejściem do obiektu.
5. Towar podaje sprzedawca, klienci proszeni są o niedotykanie towaru.

Zawiesza się działalność zwiedzania Krypty Wielkich i Katedry od 09 listopada 2020r., do odwołania.

IX. Szczegółowe procedury bezpieczeństwa na imprezach plenerowych organizowanych w trakcie epidemii COVID-19

Zawiesza się organizację imprez plenerowych z udziałem publiczności od 09 listopada 2020r., do odwołania.

KLAUZULA INFORMACYJNA
o przetwarzaniu danych osobowych w związku z podjęciem działań prewencyjnych
w zakresie rozprzestrzeniania się koronawirusa COVID-19

1. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w oparciu o przepisy 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 9 (dalej: „RODO”).
2. Administratorem danych osobowych jest Kwidzyńskie Centrum Kultury, ul. 11 Listopada 13, 82-500 Kwidzyn.
3. Administrator przetwarza dane osobowe w następujących celach i podstawach prawnych:
 - wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczestników wydarzenia oraz pracowników, współpracowników i kontrahentów administratora – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
 - działania podejmowane w zakresie ochrony życia i zdrowia osoby, której dane dotyczą oraz podejmowane w celu ochrony żywotnych interesów uczestników wydarzenia, pracowników, współpracowników i kontrahentów administratora – art. 6 ust 1 lit d) RODO,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (m.in. w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom wydarzenia oraz pracownikom, współpracownikom i kontrahentom administratora)- art. 6 ust 1 lit. f) RODO),
 - niezbędność przetwarzania ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego – art. 9 ust. 2 lit i) RODO.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania takich danych na podstawie przepisów prawa lub stosownej umowy z administratorem, w szczególności sądy powszechne, organy administracji publicznej, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej oraz osoby fizyczne będące stroną postępowania/ pełnomocnikiem strony. Organizator udostępnia dane osobowe także Głównemu Inspektoratowi Sanitarnemu i służbom porządkowym umożliwiając dochodzenie epidemiologiczne na wypadek wykrycia, że osoba zakażona wirusem SARS-CoV-2 brała udział w wydarzeniu.
5. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - dostępu do treści danych osobowych oraz sprostowania w przypadku, gdy dane osobowe są niekompletne lub nieprawidłowe,
 - żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - żądania usunięcia danych w przypadku gdy:
 - a) dane nie są już niezbędne do celów, na które zostały zebrane lub były przetwarzane,
 - b) dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem,
 - c) dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązywania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,

- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji uznania, że podczas przetwarzania Pani/Pana danych osobowych administrator naruszył przepisy RODO.
7. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do uczestnictwa w wydarzeniu.
 8. Podane Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ani nie będą profilowane. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.