

REGULAMIN GRUPOWYCH/INDYWIDUALNYCH WYCIECZEK W PLW SA

§ 1

CEL WYCIECZEK

1. Celem wycieczek w PLW S.A. jest zaprezentowanie Portu Lotniczego, sposobu jego funkcjonowania i zaprezentowania prac służb i pracowników.
2. Wycieczki odbywają się w strefie ogólnodostępnej, strefie dozorowanej oraz strefie zastrzeżonej lotniska.
3. Czas wycieczki wynosi około 2 godziny.

§ 2

INFORMACJE OGÓLNE

1. W wycieczce maksymalnie może wziąć udział maksymalnie 30 uczestników plus 3 opiekunów.
 - a) Na każde 10 uczestników musi przypadać 1 opiekun.
2. W wycieczce mogą brać udział osoby, które ukończyły 6 rok życia.
3. PLW S.A. zastrzega sobie prawo do anulowania lub ewentualnego przesunięcia terminu wycieczki, o czym powiadomi Zleceniodawcę w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed zaplanowanym terminem.
4. Zleceniodawca posiada prawo do anulowania terminu wycieczki, w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed planowanym terminie wycieczki, z zastrzeżeniem § 3 ust. 5.

§ 3

PŁATNOŚĆ

1. Cena wycieczki za osobę wynosi 30 złotych brutto.
2. Na każde 10 uczestników przypada bezpłatny wstęp dla jednego opiekuna, każdy następny opiekun podlega opłacie zgodnie z § 3 ust. 1 Regulaminu wycieczek w PLW S.A.
3. Opłata pobierana jest tylko od osób uczestniczących w wycieczce.
4. Płatność dokonywana jest po wycieczce w Kasie Biletowej PLW S.A. gotówką lub kartą.
 - a) o potrzebie wystawienia faktury VAT, należy poinformować pracownika przed sfinalizowaniem płatności.
5. Za anulowanie rezerwacji w terminie krótszym niż 3 dni przed planowaną datą wycieczki, zleceniodawca jest zobowiązany do poniesienia kosztów w wysokości 50% całkowitej kwoty, stanowiącej deklarowaną liczbę uczestników.

§ 4

PARKING

1. W przypadku przyjazdu własnym środkiem transportu istnieje możliwość pozostawienia pojazdu w strefie kiss&fly przed terminalem.

- a) o potrzebie skorzystania z parkingu należy poinformować osobę prowadzącą przed rozpoczęciem wycieczki.
2. Opłata za parking na czas trwania wycieczki wynosi 20 zł brutto.
3. Płatność dokonywana jest w Biurze Parkingu PLW S.A.
4. Po dokonanej płatności kierowca ma 15 minut na wyjazd z parkingu.

§ 5

ZASADY BIEZPIECZEŃSTWA

1. Zabrania się opuszczania grupy i przewodnika podczas trwania wycieczki.
2. Na terenie całego obiektu zabrania się palenia wyrobów tytoniowych i spożywania alkoholu.
3. Podczas trwania wycieczki, każdy z uczestników jest zobowiązany do poruszania się w kamizelce odblaskowej (kamizelka spełnia normy wynikające z obowiązującej instrukcji operacyjnej lotniska), która będzie wydawana przy kontroli bezpieczeństwa przez przewodnika wycieczki.
4. Uczestnicy są zobowiązani do wykonywania poleceń służb PLW S.A. oraz przewodnika wycieczki.
5. Za zachowanie uczestników wycieczki oraz wykonywanie przez nich poleceń przewodnika, odpowiadają opiekunowie grupy.
6. Zabrania się posiadania przez uczestnika przedmiotów niebezpiecznych i niedozwolonych tj. gaz pieprzowy, scyzoryki, noże, przedmioty łatwopalne itp., a dalsze postępowanie w przypadku stwierdzenia tego rodzaju przedmiotów przy osobie w szczególności, w trakcie realizacji kontroli bezpieczeństwa, będzie realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i procedurami z obszaru ochrony lotnictwa cywilnego.
7. Wszystkich uczestników wycieczki obowiązuje tzw. Zarządzenia nr 3/2012 Prezesa Zarządu Portu Lotniczego Wrocław S.A. z dnia 24 kwietnia 2012 r. w sprawie przepisów porządkowych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i ochrony lotów oraz porządku na terenie Portu Lotniczego Wrocław S.A. ([Zarządzenie](#))
8. Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas trwania wycieczki, wiąże się z jej zakończeniem, co nie zwalnia zleceniodawcy z obowiązku uiszczenia opłaty, zgodnie z warunkami określonymi w § 3 Regulaminu grupowych/indywidualnych wycieczek w PLW S.A.
9. Zabrania się robienia zdjęć i/lub filmowania na obszarze kontroli bezpieczeństwa i przejścia granicznego (kontroli paszportowej) oraz w innych miejscach wskazanych przez przewodnika.

§ 6

DOSTĘP DO STREFY ZASTRZEŻONEJ LOTNISKA

1. Wycieczki realizowane są także w strefie zastrzeżonej lotniska.
2. Przejście do strefy zastrzeżonej wymaga od każdego z uczestników wycieczki poddania się kontroli dostępu i kontroli bezpieczeństwa.

3. Uczestnikom wycieczki wydawane są karty ID jednorazowe, wydawane na podstawie ważnego dokumentu tożsamości tj. paszport lub dowód osobisty,
 - a) brak posiadanego dokumentu, uniemożliwia kontynuowanie wycieczki.
4. Każdy z uczestników wycieczki zobowiązany jest do posiadania ważnego dokumentu tożsamości tj. paszport lub dowód osobisty. Uczniowie szkół podstawowych, którzy nie posiadają wyżej wymienionych dokumentów zobowiązani są do okazania ważnej legitymacji szkolnej.

§ 7

REZERWACJE

1. Rezerwacja terminu wycieczki jest realizowana za pośrednictwem oficjalnej strony PLW S.A.
2. Po dokonaniu rezerwacji Zleceniodawca jest zobowiązany w ciągu 3 dni roboczych przestać skan podania na adres mailowy: wycieczki@airport.wroclaw.pl,
 - a) Podanie musi posiadać pieczętkę organu i podpis osoby uprawnionej.
3. Zleceniodawca jest zobowiązany do przesłania skanu listy uczestników do siedmiu dni roboczych przed dniem planowanej wycieczki na adres mailowy: wycieczki@airport.wroclaw.pl
 - a) lista uczestników (w tym opiekunów) musi zawierać: imię, nazwisko oraz serię i nr dokumentu tożsamości,
 - b) lista uczestników musi zawierać podpis opiekuna wycieczki lub innej osoby uprawnionej.
4. O wszystkich zmianach na liście uczestników należy poinformować PLW S.A. najpóźniej na 3 dni przed planowaną wycieczką. Wszelkie zmiany po upływie przewidzianego powyżej terminu nie będą rozpatrywane.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.Urz.UE.L. z 2016r. Nr 119, stron.1) (dalej jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. Administratorem Państwa danych jest Port Lotniczy Spółka Akcyjna, z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Granicznej 190, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia-Fabrycznej, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000086071, NIP: 8960006282. Wysokość kapitału zakładowego 206.830.000 zł.(wpłacony w całości). Z Administratorem można się skontaktować pod adresem e-mail: office@airport.wroclaw.pl, lub telefonicznie dzwoniąc pod numer: (71) 35 81 100, a także osobiście w siedzibie Administratora Wszelkie zapytania w sprawie przetwarzania danych osobowych należy kierować pocztą na podany powyżej adres lub pocztą elektroniczną na adres: rodo@airport.wroclaw.pl.

2. Administrator informuje, że Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o wydanie przepustki/karty ID, sprawdzenia i ewidencji osób mających dostęp do stref wyodrębnionych w PLW, zapewnienia ochrony i bezpieczeństwa na terenie lotniska, realizacji Krajowego Programu Ochrony Lotnictwa Cywilnego oraz Krajowego Programu Kontroli Jakości, przez co należy rozumieć przede wszystkim realizację zasad ochrony lotnictwa cywilnego i zapewnienie skutecznego ich stosowania oraz wykazania prawidłowości realizacji zadań w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego. Przetwarzanie to odbywa się zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia 2016/679, a więc na podstawie ciążącego na nas obowiązku prawnego wynikającego z punktu 1.2.4 załącznika do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 300/2008 z dnia 11 marca 2008 r. w sprawie wspólnych zasad w dziedzinie ochrony lotnictwa cywilnego i uchylające rozporządzenie (WE) Nr 2320/2002, art. 68, 80 i 188a ust. 4 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. Prawo lotnicze w szczególności w zw. z art. 10 ust. 3 ustawy o Straży Granicznej, oraz rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 31 lipca 2012 r., w sprawie Krajowego Programu Ochrony Lotnictwa Cywilnego.
3. Pani/Pana dane osobowe są przechowywane przez Administratora przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane, a po realizacji tego celu zgodnie z terminami wynikającymi z przepisów prawa.
4. Podanie danych jest wymogiem ustawowym.
5. Odbiorcami danych osobowych są podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, m.in. Urząd Lotnictwa Cywilnego, Straż Graniczna oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do sprostowania oraz praw do ograniczenia przetwarzania. Administrator Danych informuje że każde żądanie będzie rozstrzygane indywidualnie.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia 2016/679.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
9. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.