

## Załącznik nr 1

### REGULAMIN

#### „TROPTEM WILCZYM. BIEG PAMIĘCI ŻOŁNIERZY WYKLĘTYCH”

W 2011 roku, dzień 1 marca został ustanowiony świętem państwowym – Narodowym Dniem Pamięci „Żołnierzy Wyklętych”.

28 Lutego 2021 roku Fundacja Wolność i Demokracja po raz dziewiąty zorganizuje projekt „Tropem Wilczym. Bieg Pamięci Żołnierzy Wyklętych”.

#### I. SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Partnerem** jest podmiot podpisujący Umowę o współpracy z **Fundacją** w danym mieście.
2. **Fundacja - Fundacja Wolność i Demokracja** jest pomysłodawcą i właścicielem wszelkich praw do koncepcji projektu „Tropem Wilczym. Bieg Pamięci Żołnierzy Wyklętych” oraz realizatorem projektu „Tropem Wilczym. Bieg Pamięci Żołnierzy Wyklętych”
3. **Projekt – organizacja lokalnego Biegu** „Tropem Wilczym. Bieg Pamięci Żołnierzy Wyklętych”

#### II. CELE I ZAŁOŻENIA PROJEKTU

1. Oddanie hołdu żołnierzom polskiego podziemia antykomunistycznego działającego w latach 1944 – 1963 w obrębie przedwojennych granic RP. – tzw. Żołnierzom Wyklętym.
2. Poszerzanie i popularyzacja wiedzy na temat Żołnierzy Wyklętych w Polsce i za granicą.
3. Promocja aktywności fizycznej i zdrowego stylu życia, a w szczególności popularyzacja idei biegania.

#### III. TERMIN I TRASA

1. Bieg odbędzie się **28 lutego 2021** roku, niezależnie od warunków atmosferycznych.
2. Sugerowana godzina rozpoczęcia Biegu na dystansie rodzinnym 1963m wspólna dla wszystkich miast to godzina **12:00**.
3. Dystans rodzinny - obligatoryjny dla wszystkich Partnerów biorących udział w projekcie wynosi 1963 metry. Upamiętnia on rok śmierci ostatniego, **poległego w walce**, Żołnierza Wyklętego Józefa Franczaka ps. „Lalek”
4. Pozostałe dystanse są fakultatywne - wedle uznania Partnerów.
5. Wskazane jest, aby biegacze mieli na sobie koszulki przedstawiające jednego z bohaterów tegorocznego Biegu. Koszulki stanowią element każdego pakietu startowego.

#### IV. WARUNKI UCZESTNICTWA PARTNERA

1. **Partner** podejmuje się zorganizowania oraz kompleksowej obsługi lokalnego Biegu oraz pokrycia wszystkich, ewentualnych kosztów związanych z przygotowaniem, promocją i przeprowadzeniem wydarzenia na szczeblu lokalnym, w szczególności:
  - a) wyznaczenia i zabezpieczenia trasy;
  - b) zorganizowania obecności wymaganych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnego i miejscowego, służb porządkowych;
  - c) wykupienia ubezpieczenia OC organizatora;

- d) przygotowania numerów startowych;
  - e) druku materiałów promocyjnych;
  - f) zapewnienia obecności wolontariuszy;
  - g) uzyskania niezbędnych pozwoleń w formie decyzji/postanowień właściwych organów administracji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnego i miejscowego;
  - h) zapewnienia obsługi medycznej;
  - i) sporządzenia regulaminu biegu lokalnego.
2. W razie uznania Biegu za imprezę masową w rozumieniu Ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz.U. Nr 62, poz. 504 z późn. zm.) - zw. dalej Ustawą – wyłączną funkcję organizatora będzie pełnił **Partner** i to na nim będzie spoczywał obowiązek wypełnienia wszelkich obowiązków organizatora wynikających z Ustawy oraz wszelkich aktów prawnych dotyczących bezpośrednio lub pośrednio imprez masowych lub wszelkich aktów prawnych dotyczących bezpośrednio lub pośrednio organizacji wydarzeń tego rodzaju, jak Bieg, w szczególności ze wszelkimi aktami prawa bezpośrednio lub pośrednio związanymi, wynikającymi lub dotyczącymi stanu epidemii na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej związanego z zakażeniami SarsCoV-2 obowiązującymi w dacie Biegu.

#### V. **WYKORZYSTANIE MATERIAŁÓW ZWIĄZANYCH Z IDENTYFIKACJĄ WIZUALNĄ PROJEKTU I INNYCH MATERIAŁÓW MARKETINGOWYCH**

1. **Partner** zobowiązuje się do wykorzystania logotypu i nazwy projektu zgodnie z przesłaną instrukcją,
2. **Partner** zobowiązuje się do publikacji plakatów, dystrybucji ulotek i innych materiałów przesłanych przez Fundację,
3. **Partner** zobowiązuje się do umieszczenia na wszelkich materiałach promocyjnych logotypów Mecenasów, Sponsorów i Patronów wskazanych przez Fundację.
4. **Partner** jest zobowiązany do wywieszenia na życzenie Fundacji, dostarczonych na jej koszt banerów, winderów i innych materiałów reklamowych.
5. **Partner** biorący udział w projekcie zobowiązany jest do przesłania drogą elektroniczną dokumentacji z Biegu (relacje, linki do mediów, zdjęcia – wraz z przeniesieniem praw autorskich majątkowych do ww. dzieł, nieodpłatnie na wszelkich – szczególnie wskazanych – polach eksploatacji ) do dnia 13.03.2021 r.  
W dokumentacji **muszą** znaleźć się zdjęcia, na których widoczne będą banery, windery i inne materiały z logo sponsorów.
6. **Partner** ma obowiązek przesłać projekty graficzne tworzone w ramach realizacji projektu do akceptacji Fundacji na mail.

#### VI. **ZGŁOSZENIA I WARUNKI KWALIFIKACJI PARTNERÓW**

1. Zgłoszenia **Partnerów** odbywają się za pomocą rejestracji dostępnej na stronie internetowej [www.tropemwilczym.org](http://www.tropemwilczym.org)
2. Zgłoszenia przyjmowane będą od **26.09.2020 r. do 31.10.2020 r.**, przy czym **Fundacja** zastrzega sobie prawo wcześniejszego zamknięcia zapisów w przypadku wypełnienia limitu zgłoszeń lub z innych niezależnych od **Fundacji** powodów.
3. Wypełnienie formularza nie równa się wpisaniu na listę Partnerów zakwalifikowanych do Projektu.
4. Ostatecznym warunkiem przyjęcia Partnera do Projektu jest **terminowe dostanie wymaganej dokumentacji oraz uiszczenie opłaty startowej i składki z tytułu ubezpieczenia OC.**
5. Limit miejsc jest ograniczony. O zakwalifikowaniu decyduje **Zarząd Fundacji**.

6. Fundacja zastrzega sobie prawo odrzucenia udziału Partnera w Projekcie m.in. w przypadku, gdy w ocenie Fundacji Partner nie gwarantuje organizacji Biegu zgodnie z Porozumieniem i niniejszym Regulaminem.
7. Decyzja Fundacji o odrzuceniu zgłoszenia nie wymaga uzasadnienia.

## **VII. WARUNKI ZWIĄZANE LUB WYNIKAJĄCE ZE STANU EPIDEMII NA TERYTORIUM RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ ZWIĄZANEGO Z ZAKAŻENIAMI SARSCOV-2**

### **1. Wewnętrzne zasady organizatora wydarzenia.**

1. Powołanie przez organizatora wydarzenia koordynatora do spraw zdrowotnych lub delegowanie konkretnego pracownika do zadań związanych z dbałością o zachowanie wszelkich ustalonych procedur oraz stałego kontaktu z wyznaczoną osobą z właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
2. Zapewnienie dodatkowych procedur dla osób pracujących przy realizacji wydarzenia:
  - a. zebranie danych kontaktowych do obsługi wydarzenia (tzw. tracking pracowników);
  - b. obowiązkowe maseczki/przyłbice u wszystkich pracowników i kontraktorów, szczególnie mających kontakt z publicznością;
  - c. dezynfekcja dłoni przy wejściu na teren imprezy i wyjściu;
  - d. w szatniach i toaletach dostępne środki do dezynfekcji;
  - e. oznaczenie dedykowanych pojemników na zużyte środki ochrony osobistej;
  - f. organizacja posiłków w podziale na grupy i w formie „na wynos”;
  - g. wyposażenie personelu sprzątającego w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji;
  - h. szkolenie pracowników w zakresie bezkontaktowej obsługi publiczności oraz procedur stosowanych na imprezie;
  - a. planowanie harmonogramu organizacji wydarzenia, tak aby jak najmniejsza liczba osób pracowała w jednym czasie w jednym miejscu – uwzględniając również pracowników biurowych;
  - j. opracowanie odpowiednich zapisów do umów z kontrahentami i pracownikami na umowę zlecenie/dzieło (np. klauzula RODO dotycząca udostępniania danych GIS, oświadczenie o stanie zdrowia)
  - k. opracowanie odpowiednich zapisów do instrukcji BHP uwzględniających wytyczne GIS.

### **2. Polityka informacyjna dla uczestników wydarzeń.**

1. Organizatorzy wydarzeń powinni dokonać aktualizacji swoich regulaminów pod kątem wprowadzenia do nich dodatkowych zapisów w zakresie bezpieczeństwa epidemicznego.
  - a. klauzule dot. ochrony danych osobowych, umożliwiające Organizatorowi udostępnienie Głównemu Inspektoratowi Sanitarnemu i służbom porządkowym danych osobowych uczestników imprezy;
  - b. obowiązek samodzielnego wyposażenia się uczestnika w materiały ochrony osobistej;
  - c. złożenie przez uczestnika obowiązkowego pisemnego oświadczenia przy wejściu na imprezę lub wcześniej drogą online, że uczestnik, według swojej najlepszej wiedzy, nie jest osobą zakażoną oraz nie przebywa na kwarantannie lub pod nadzorem epidemiologicznym;
2. Uczestnicy muszą zostać poinformowani z wyprzedzeniem:
  - a. o tym, że uczestnictwo w wydarzeniu jest równoznaczne z akceptacją ww. regulaminu, którego zapisów uczestnik jest zobowiązany przestrzegać;
  - b. o zasadach uczestnictwa w danym wydarzeniu pod kątem zasad logistyki i bezpieczeństwa na terenie wydarzenia.
3. W powyższej komunikacji organizator wydarzenia powinien wykorzystać wszystkie dostępne kanały informacyjne.

4. Zbieranie danych osobowych i kontaktowych:
  - a. Dane te umożliwiają łatwy kontakt z uczestnikami wydarzenia po jego zakończeniu.
  - b. Zbieranie ich nie jest obowiązkowe, ale rekomendowane w miarę możliwości, tak by ułatwić służbom sanitarnym dochodzenie epidemiologiczne na wypadek wykrycia, że osoba zakażona brała udział w danym wydarzeniu.
  - c. Po ich pozyskaniu powinny być przechowywane przez organizatora przez 2 tygodnie.

Przykładowy sposób zbierania danych:

Uczestnicy z dostępem online	Uczestnicy bez dostępu online
<p>Rejestracja online na stronie organizatora, podanie danych trackingowych, akceptacja regulaminu z RODO i z oświadczeniem uczestnika, że jeżeli wystąpi u niego objawy choroby nie weźmie udziału w wydarzeniu i poinformuje o tym organizatora.</p> <p>Pobranie biletu/wejściówki.</p> <p>Przy wejściu poświadczenie tożsamości za pomocą nazwiska/hasła/kodu ustalonego w drodze rejestracji.</p>	<p>Wcześniejszy kontakt telefoniczny z organizatorem w czasie którego organizator: Rezerwuje bilet/wejściówkę.</p> <p>Zbiera dane trackingowe wraz z akceptacją regulaminu z RODO i oświadczeniem, że jeżeli wystąpi u uczestnika objawy choroby nie weźmie udziału w wydarzeniu i poinformuje o tym organizatora.</p> <p>Informuje o procedurze wejścia, podaniu kodu etc.</p> <p>Dla osób przychodzących bezpośrednio na miejsce wydarzenia: w miejscach informujących o wydarzeniu powinna znaleźć się informacja o konieczności przyścia z odpowiednim wyprzedzeniem oraz o procedurze zbierania danych przed wejściem.</p>

### 3. Zasady bezpieczeństwa na terenie wydarzenia:

1. Wietrzenie i wentylowanie obiektów zamkniętych przed, w trakcie i po każdym dniu imprezy, z wyłączeniem systemów pracujących na zamkniętym obiegu powietrza i niewyposażonych w filtry HEPA; w zakresie postępowań z systemami wentylacyjno-klimatyzacyjnymi - postępowanie zgodnie z Wytycznymi NIZP-PZH (w załączniku).
2. Zachowanie higieny stref dla publiczności oraz zaplecza powinno uwzględniać:
  - a. środki do mycia i dezynfekcji dostępne na terenie imprezy, m.in. w toaletach oraz przy wejściach na teren imprezy i wyjściach, z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnością;
  - b. udostępnienie możliwie jak największej liczby toalet i organizacja przedsięwzięcia tak, aby móc zachować wymagany dystans;
  - c. oznaczenie dedykowanych pojemników na zużyte środki ochrony osobistej, postępowanie z odpadami zgodnie z Wytycznymi Ministerstwa Klimatu i GIS;
  - d. udostępnienie wyłącznie bezdotykowych podajników na ręczniki papierowe;
  - e. umieszczenie w widocznych miejscach instrukcji mycia rąk według rekomendacji GIS z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnością i dzieci (odpowiednia wysokość);
  - f. sprzątnięcie, dezynfekcja toalet ze zwiększoną częstotliwością, minimum raz na godzinę.
3. Sprzątnięcie stref przygotowywania i wydawania posiłków powinno uwzględniać:
  - a. stosowanie specjalnych środków dezynfekujących;
  - b. obowiązek i zwiększoną częstotliwość odkażania lub ozonowania takich pomieszczeń, ze szczególnym uwzględnieniem infrastruktury, z którą kontaktuje się klient;
  - c. zasady odkażania urządzeń systemów płatności.
4. Wyłączenie z użytku depozytów i palarni.

5. Udostępnienie jak największej liczby pomieszczeń oraz osobnych sanitariatów dla pracowników i obsługi.
6. Ciągi komunikacyjne/toalety:
  - a. zaleca się zapewnienie w miarę możliwości bezdotykowego otwierania drzwi;
  - b. zaleca się używanie wind tylko przez rodziny z małymi dziećmi, osoby z niepełnosprawnością, starsze, ciężarne;
  - c. nie zaleca się używania nadmuchowych suszarek do rąk;
  - d. zaleca się wyłączenie z użytkowania co drugiego pisuaru, jeśli nie są one umieszczone w odległości umożliwiającej zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego oraz taka organizacja korzystania z toalet, aby ułatwić zachowanie dystansu.
7. W momencie uruchomienia etapu pozwalającego na organizację imprezy masowej w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych, dodatkowy obowiązek poinformowania właściwego powiatowego inspektoratu sanitarnego o zastosowanych środkach bezpieczeństwa wraz z prośbą o weryfikację pod kątem epidemiologicznym.
8. Serwowanie posiłków dla obsługi i zawodników z uwzględnieniem zasad reżimu restauracyjnego.
9. Dostępność płynów do dezynfekcji w strefie konsumpcji posiłków.
10. Pranie ręczników i odzieży (koszulki obsługi) w temperaturze min. 60 stopni lub odpowiednia dezynfekcja.

#### **4. Prowadzenie działalności gastronomicznej i handlowej podczas wydarzenia.**

1. Pracownicy wykonujący bezpośrednią obsługę interesantów lub klientów w czasie jej wykonywania są zobowiązani do zakrywania nosa i ust. Zalecane jest stosowanie maski, maseczki, albo przyłbicy.
2. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikom środki do dezynfekcji rąk.
3. Zaleca się, aby pojemniki z płynem dezynfekującym zostały zapewnione przy wejściach, w toaletach i przy punktach sprzedaży.
4. Zaleca się wyposażenie stanowisk obsługi w przezroczystą osłonę np. z pleksi, oddzielającą klienta od pracownika.
5. Częste dezynfekowanie lad i czytników płatniczych, przeprowadzanie co najmniej raz na godzinę dezynfekcji stanowiska kasowego lub stanowiska obsługi. Zaleca się dezynfekcję PIN-padów, skanerów - każdorazowo po/przed użyciem. Systematyczna dezynfekcja rąk.
6. Należy zapewnić odległość między stanowiskami pracy w tym przy stoiskach sprzedażowych wynoszącą co najmniej 1,5 metra (chyba że jest to niemożliwe ze względu na charakter działalności wykonywanej w danym zakładzie pracy, a zakład ten zapewnia środki ochrony osobistej).
7. Konfekcja na stoiskach dostępna bez możliwości przymierzania.
8. Umożliwienie zakupu maseczek ochronnych.

#### **5. Dodatkowe procedury dla imprez plenerowych.**

1. Obowiązek zachowania 2-metrowej odległości pomiędzy uczestnikami.
2. Zwiększenie liczby dostępnych toalet i umywalek przenośnych z dostępem do wody, mydła i środków do dezynfekcji, z obsługą, która regularnie je myje i dezynfekuje.
3. Zapewnienie obsługi do możliwie najczęstszego czyszczenia uchwytów otwierających drzwi pomieszczeń i toalet.
4. Dezynfekowanie toalet i umywalek po każdym dniu imprezowym.
5. Wyraźne oddzielenie i oznaczenie terenu dla widowni (aby uniemożliwić mieszanie się publiczności z osobami postronnymi, np. spacerowiczami).

## **6. Procedury postępowania w przypadku potwierdzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 uczestnika lub obsługi wydarzenia.**

1. Organizatorzy mają obowiązek udostępnić listę uczestników i pracowników odpowiednim pracownikom Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
2. Rekomenduje się stosowanie do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](http://gov.pl/web/koronawirus/) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl), odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie, w tym w szczególności w przypadku zmiany sytuacji faktycznej w Polsce w związku z epidemią SarsCoV-2 lub zmianą przepisów prawnych. Uczestnicy, którzy dokonali zgłoszenia, będą na bieżąco informowani o ewentualnych zmianach w regulaminie (poprzez informację na stronie WWW, na portalu Facebook lub drogą e-mailową).

## **7. Zgodność z obowiązującym prawem**

Bez względu na postanowienia niniejszego Regulaminu, Organizator ma obowiązek dokonać organizacji wydarzenia w taki sposób, aby zapewnić zgodność wydarzenia z obowiązującym prawem, w szczególności ze wszelkimi regulacjami bezpośrednio lub pośrednio związanymi, wynikającymi lub dotyczącymi stanu epidemii na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej związanego z zakażeniami SarsCoV-2 obowiązującymi w dacie wydarzenia, w tym (ale nie wyłącznie), co do ilości osób uczestniczących w wydarzeniu.

## **HARMONOGRAM WSPÓŁPRACY**

- I. Rozpoczęcie zapisów do Projektu - **26.09.2020 r.**
- II. Przewidywane zakończenie zapisów do Projektu – **08.11.2020 r.**
- III. Ogłoszenie listy miast zakwalifikowanych do udziału w Projekcie i ogłoszenie liczby przyznanych miejsc startowych – **13.11.2020 r.** W przypadku wcześniejszego zakończenia zapisów, informacja o miastach zakwalifikowanych zostanie podana kilka dni po zakończeniu rekrutacji.
- IV. Dosyłanie przez miasta zakwalifikowane podpisanych Umów o współpracy – **18.11.2020 r.**
- V. Rozpoczęcie składania zamówień na koszulki startowe (wybór rozmiarów i bohaterów) **14.11.2020 r.**
- VI. Opłata wpisowego za przyznane miejsca startowe – **do 29.11.2020 r.**
- VII. Przesłanie wykupionej polisy OC organizatora- **do 20.12.2020r.**
- VIII. Rozpoczęcie wysyłki darmowych pakietów startowych – **11.02.2021 r.**
- IX. Zakończenie wysyłki darmowych pakietów startowych– **24.02.2021 r.**
- X. Bieg Tropem Wilczym – **28.02.2021 r.**
- XI. Dosyłanie pełnej dokumentacji zdjęciowej z przeprowadzonego biegu od Partnerów do **16.03.2021r.**

Fundacja

Partner