

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z BAZY NOCLEGOWEJ I KONFERENCYJNEJ  
CENTRUM SZKOLENIOWO-KONFERENCYJNEGO  
UNIwersytetu Łódzkiego przy ul. Kopcińskiego 16/18 w Łodzi**

**§ 1**

Niniejszy Regulamin korzystania z bazy noclegowej i konferencyjnej Centrum Szkoleniowo-Konferencyjnego Uniwersytetu Łódzkiego, zwany dalej również Regulaminem, ustala zasady korzystania z bazy noclegowej i konferencyjnej ww. Centrum przez osoby uczestniczące w wydarzeniach o tematyce dydaktycznej, naukowej, badawczej organizowanych lub współorganizowanych przez Uniwersytet Łódzki, w tym jego poszczególne Wydziały / Jednostki oraz przez osoby przybywające do Łodzi na zaproszenie Uniwersytetu Łódzkiego, w tym jego poszczególnych Wydziałów / Jednostek, a także przez osoby uczestniczące w wymianie pomiędzy krajowymi / zagranicznymi ośrodkami naukowymi a UŁ, w tym jego poszczególnymi Wydziałami / Jednostkami.

**§ 2**

Ilkroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Centrum Szkoleniowo-Konferencyjnym Uniwersytetu Łódzkiego** lub **CSK** – rozumie się przez to Centrum Szkoleniowo-Konferencyjne Uniwersytetu Łódzkiego zlokalizowane pod adresem: ul. Kopcińskiego 16/18, 90-232 Łódź składające się z:
  - a) 11-kondygnacyjnego budynku o funkcji konferencyjnej, w którym można wyróżnić: 62 klimatyzowane pokoje gościnne z łazienkami, w tym 16 pokoi 1-osobowych, 44 pokoje 2-osobowe oraz 2 apartamenty 2-osobowe; 4 sale konferencyjne,
  - b) parterowego budynku auli na ok. 160-200 osób,
  - c) parterowego budynku stołówki, na które składają się 2 sale restauracyjne z zapleczem (zwane konsumpcyjnymi);
- 2) **Regulaminie** – rozumie się przez to Regulamin korzystania z bazy noclegowej i konferencyjnej Centrum Szkoleniowo-Konferencyjnego Uniwersytetu Łódzkiego przy ul. Kopcińskiego 16/18 w Łodzi;
- 3) **Uniwersytecie Łódzkim** lub **UŁ** – rozumie się przez to Uniwersytet Łódzki z siedzibą w Łodzi, adres: ul. Narutowicza 68, 90-136 Łódź; NIP: 7240003243, REGON: 000001287;
- 4) **Wydziałach** – rozumie się przez to podstawową jednostkę organizacyjną Uniwersytetu Łódzkiego prowadzącą co najmniej jeden kierunek studiów lub studia doktoranckie w co najmniej jednej dyscyplinie naukowej;
- 5) **Organizatorze** – rozumie się przez to Uniwersytet Łódzki jak również jego poszczególne Wydziały / Jednostki: organizujące lub współorganizujące wydarzenia o tematyce dydaktycznej, naukowej, badawczej tj.: zjazdy, wykłady / ćwiczenia, konferencje, kongresy, seminaria, sympozja, spotkania, warsztaty; zapraszające do Łodzi osoby zajmujące się działalnością badawczą lub naukową; organizujące wymianę studentów lub pracowników pomiędzy krajowymi / zagranicznymi ośrodkami naukowymi a UŁ, w tym jego poszczególnymi Wydziałami / Jednostkami (zgłaszający wniosek o udostępnienie pomieszczeń w CSK i odpowiadający za organizację wydarzenia).

### § 3

W CSK nie prowadzi się działalności gospodarczej w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, tj. CSK nie oferuje towarów ani usług na rynku, a w szczególności nie oferuje na rynku wynajmu pomieszczeń w CSK w sposób komercyjny. Działalność CSK nie jest prowadzona w sposób zorganizowany, stały ani w celach zarobkowych.

### § 4

1. Pomieszczenia w CSK służą wyłącznie realizacji celów statutowych Uniwersytetu Łódzkiego, w efekcie czego mogą być wykorzystywane jedynie dla przeprowadzenia wydarzenia o tematyce dydaktycznej, naukowej, badawczej, zwane dalej również wydarzeniami tj.: zjazdów, wykładów / ćwiczeń, konferencji, kongresów, seminariów, sympozjów, spotkań, warsztatów; wymiany studentów lub pracowników pomiędzy krajowymi / zagranicznymi ośrodkami naukowymi a UŁ, w tym jego poszczególnymi Wydziałami / Jednostkami.
2. Pomieszczenia w CSK, a w szczególności pokoje gościnne są udostępniane następującym osobom:
  - 1) uczestnikom zorganizowanym przez Organizatora wydarzeń o tematyce dydaktycznej, naukowej, badawczej, tj. zjazdów, wykładów / ćwiczeń, konferencji, kongresów, seminariów, sympozjów, spotkań, warsztatów;
  - 2) wykładowcom prowadzącym zajęcia na UŁ;
  - 3) studentom, doktorantom i słuchaczom UŁ;
  - 4) pracownikom, studentom, doktorantom uczestniczącym w wymianie krajowej / zagranicznej pomiędzy ośrodkami nauczania a UŁ, w tym jego poszczególnymi Wydziałami / Jednostkami;
  - 5) osobom przybywającym do Łodzi na zaproszenie UŁ lub jego poszczególnych Wydziałów / Jednostek, w ramach prowadzonej współpracy dydaktycznej, naukowej lub badawczej– na zasadach niekomercyjnych wynikających z niniejszego Regulaminu.
3. Pomieszczenia CSK, a w szczególności pokoje gościnne, nie są oferowane ani też udostępniane w celach innych niż wskazane w ust. 1, jak również innym osobom niż wymienione w ust. 2 powyżej.

### § 5

1. Zgłoszeń rezerwacyjnych pomieszczeń CSK dokonuje się przez Organizatora danego wydarzenia lub też w uzgodnieniu z nim, z wykorzystaniem formularza rezerwacji przesłanego na adres korespondencyjny ul. Kopcińskiego 16/18 lub adres email: cskul@uni.lodz.pl. Wzór formularza rezerwacji pomieszczeń CSK stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
2. Rezerwacja pomieszczeń CSK dokonywana jest zgodnie z kolejnością wpływu zgłoszeń, na których zamieszcza się adnotację o dacie oraz godzinie ich otrzymania, z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej.
3. Celem wyjaśnienia wszelkich wątpliwości dotyczących zgłoszenia rezerwacyjnego, CSK może kierować zapytania w tym zakresie do Organizatora danego wydarzenia. W takiej sytuacji momentem wpływu zgłoszenia rezerwacyjnego jest moment udzielania wyjaśnień przez Organizatora wydarzenia.
4. Każde zgłoszenie rezerwacyjne, przed jego potwierdzeniem podlega dodatkowej weryfikacji dotyczącej osób, które będą korzystać z pomieszczeń CSK.
5. UŁ odmawia rezerwacji pomieszczeń CSK, w sytuacji gdy:
  - 1) określony w zgłoszeniu rezerwacyjnym cel korzystania nie służy realizacji celów statutowych UŁ, a w szczególności jest niezgodny z § 4 ust. 1 Regulaminu lub
  - 2) zgłoszenie rezerwacyjne pomieszczeń CSK zostało dokonane przez osoby inne niż wskazane w §5 ust. 1 Regulaminu lub niezgodnione z nimi lub

- 3) zgłoszenie rezerwacyjne pomieszczeń CSK zostało dokonane na rzecz osób innych niż wskazane w §4 ust. 2 Regulaminu.
6. O każdorazowo dokonanej rezerwacji lub odmowie dokonania rezerwacji pomieszczeń CSK zawiadamia się adresata zgłoszenia rezerwacyjnego.
7. W przypadku zmiany miejsca czy terminu realizacji danego wydarzenia o tematyce dydaktycznej, naukowej czy badawczej Organizator zobowiązany jest do niezwłocznego przesłania stosownej informacji na adres e-mail: [cskul@uni.lodz.pl](mailto:cskul@uni.lodz.pl).

## § 6

1. Osoby uczestniczące w wydarzeniach oraz osoby przybyłe do Łodzi na zaproszenie Uniwersytetu Łódzkiego, w tym jego poszczególnych Wydziałów / Jednostek jak też i pracownicy lub studenci przyjeżdżający do UŁ w ramach wymiany pomiędzy zagranicznymi / krajowymi ośrodkami naukowymi a UŁ, w tym też jego poszczególnymi Wydziałami / Jednostkami – mogą korzystać z pomieszczeń CSK, a w szczególności z pokoi gościnnych wyłącznie na podstawie listy gości przekazanej lub potwierdzonej przez Organizatora danego przedsięwzięcia do recepcji CSK.
2. Organizator danego wydarzenia przedstawia CSK listę gości najpóźniej na 5 dni przed jego przeprowadzeniem lub przed przyjazdem zaproszonych przez UŁ gości czy też studentów z zagranicznej / krajowej wymiany.

## § 7

1. Za udostępnienie pomieszczeń CSK osobom wskazanym w §4 ust. 2 Regulaminu pobiera się opłatę odpowiadającą wyłącznie częściowym, rzeczywistym kosztom korzystania z tych pomieszczeń przez ww. osoby. Opłatę wylicza się według zestawienia opłat za korzystanie z pomieszczeń CSK, które stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
2. Opłatą obciąża się Organizatora lub uczestnika danego wydarzenia, doręczając stosowny dokument księgowy, wystawiony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

## § 8

1. Przed przystąpieniem do korzystania z pomieszczeń CSK, każda osoba korzystająca z nich jest zobowiązana zapoznać się z niniejszym Regulaminem.
2. Osoby korzystające z pomieszczeń CSK ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wyrządzone przez siebie szkody na terenie obiektu CSK.

## § 9

1. Szatnia dla osób korzystających z pomieszczeń CSK jest bezpłatna.
2. Centrum Szkoleniowo-Konferencyjnym Uniwersytetu Łódzkiego zapewnia nieodpłatnie miejsca parkingowe dla osób korzystających z pomieszczeń CSK przyjeżdżających własnymi środkami transportu, w miarę dostępności wolnych miejsc.

## § 10

1. Administratorem danych osobowych osób fizycznych korzystających z pomieszczeń CSK jest Rektor Uniwersytetu Łódzkiego z siedzibą w Łodzi, z którym można się skontaktować osobiście pod adresem ul. Narutowicza 68, 90-136 Łódź, tel. 42 635 40 02 e-mail: [rektor@uni.lodz.pl](mailto:rektor@uni.lodz.pl).
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować mailowo [iod@uni.lodz.pl](mailto:iod@uni.lodz.pl).
3. Administrator przetwarza dane osobowe osób fizycznych korzystających z pomieszczeń CSK, tj.: imię, nazwisko, dane kontaktowe, numer dokumentu tożsamości, numer rachunku

bankowego lub/i karty kredytowej oraz wizerunek ,pozyskane bezpośrednio od tych osób lub pośrednio od Organizatorów danego przedsięwzięcia, w celu udostępnienia tym osobom pomieszczeń CSK do korzystania oraz wyliczenia związanej z tym korzystaniem należnej opłaty.

4. Administrator przetwarza dane osób fizycznych korzystających z pomieszczeń CSK na podstawie prawnej wynikającej z art. 6 ust. 1 lit. b,c,f RODO.
5. Administrator nie przekazuje danych osobowych osób korzystających z pomieszczeń CSK do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych, chyba że powyższy obowiązek wynika z zawartej przez CSK umowy.
6. Dane osobowe osób korzystających z CSK są przetwarzane w okresie korzystania przez nie z pomieszczeń CSK a następnie przez okres. Dane osobowe będą przetwarzane w okresie niezbędnym do realizacji usług, a następnie dane przetwarzane w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa będą przetwarzane przez okres wynikający z tych przepisów, tj. do 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym nastąpiło świadczenie usługi.
7. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane przez Administratora w związku z korzystaniem z pomieszczeń CSK przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (w sytuacji spełnienia warunków przewidzianych w art. 21 RODO), prawo do przenoszenia danych, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych (jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywało się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO), prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych.
8. Dane osobowe osób fizycznych korzystających z pomieszczeń CSK nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie podlegają profilowaniu.
9. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych osób fizycznych korzystających z pomieszczeń CSK stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

## § 11

1. Obiekt CSK podlega monitoringowi wizyjnemu.
2. Monitoring jest prowadzony zgodnie z Zarządzeniem nr 99 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dn. 19.08.2019r. w sprawie zasad funkcjonowania systemu monitoringu w Uniwersytecie Łódzkim z późn. zm.
3. Monitoring w budynku CSK funkcjonuje całodobowo.
4. System monitoringu wizyjnego składa się z kamer IP, monitorów oraz rejestratora IP - rejestrującego obraz z kamer (nie jest rejestrowany dźwięk). Rejestrator wraz z monitorami znajduje się w recepcji budynku.
5. Monitoringiem wizyjnym objęta jest zewnętrzna część budynku oraz wewnętrzna – obszary największego natężenia ruchu na każdej kondygnacji, tj. drzwi wejściowe, korytarze, ciągi komunikacyjne.

## § 12

Pytania związane z funkcjonowaniem i udostępnianiem pomieszczeń CSK można kierować:

- 1) korespondencyjnie na adres: Centrum Szkoleniowo-Konferencyjne, ul. Kopcińskiego 16/18, 90-232 Łódź;
- 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [cskul@uni.lodz.pl](mailto:cskul@uni.lodz.pl);
- 3) telefonicznie pod numer: (42) 635 54 90.

**Załączniki:**

- 1) wzór formularza rezerwacji pomieszczeń CSK;
- 2) zestawianie opłat za korzystanie z pomieszczeń CSK;
- 3) wzór klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych osób fizycznych korzystających z pomieszczeń CSK;

FORMULARZ REZERWACJI POMIESZCZEŃ CSK



(pieczętka firmowa)

Data .....

Nr rezerwacji .....

**ZAMÓWIENIE UDOSTĘPNIENIA POKOJU/APARTAMENTU/SALI/POWIERZCHNI  
CENTRUM SZKOLENIOWO-KONFERENCYJNE UŁ; 90-232 Łódź, ul. Kopcińskiego 16/18  
REZERWACJA: tel. (42) 635 54 90, e-mail: cskul@uni.lodz.pl**

ZAMAWIAJĄCY: (jednostka/imię i nazwisko, adres, email, tel.) .....

.....

**NOCLEGI**

W TERMINIE: od dnia ..... do dnia ..... – łączna liczba osób .....

Rodzaj pokoju: **apartament** x ..... **pokój 1-osobowy** x .....  
**pokój 2-osobowy** x .....

dot. informacje np. na temat dziecka .....

Najpóźniej na 5 dni przed zakwaterowaniem organizator składa w Centrum Szkoleniowo-Konferencyjnym UŁ czytelne listy gości zatwierdzone podpisem osoby zamawiającej (dotyczy grup zorganizowanych).

**SALE KONFERENCYJNE/POWIERZCHNIE**

Nr 1	dn. ....	w godz. ....	dn. ....	w godz. ....
Nr 2	dn. ....	w godz. ....	dn. ....	w godz. ....
Nr 3	dn. ....	w godz. ....	dn. ....	w godz. ....
Nr 4	dn. ....	w godz. ....	dn. ....	w godz. ....
Nr 5 (sala konsumpcyjna)	dn. ....	w godz. ....	dn. ....	w godz. ....
Nr 6 (sala konsumpcyjna)	dn. ....	w godz. ....	dn. ....	w godz. ....
Aula	dn. ....	w godz. ....	dn. ....	w godz. ....
Zaplecze (parter)	dn. ....	w godz. ....	dn. ....	w godz. ....
Zaplecze (piwnica)	dn. ....	w godz. ....	dn. ....	w godz. ....
Hol	dn. ....	w godz. ....	dn. ....	w godz. ....

**TRANSPORT UŁ (dla jednostek UŁ – w miarę dostępności samochodów)**

Do dyspozycji są: autobus (19 miejsc); mikrobus Mercedes-Benz Vito (8 miejsc); mikrobus VW Transporter (8 miejsc). Kontakt w sprawie zapotrzebowania na samochód: [dt@uni.lodz.pl](mailto:dt@uni.lodz.pl), tel. (42) 635 53 84

**rozl. wew. na:**

1. Konto kosztowe (5XX) - .....
2. Projekt - .....
3. Źródło finansowania - .....
4. 4. MPK - .....

**rozl. zewn. na:** .....

**Inne informacje** .....

.....  
podpis i pieczętka osoby zamawiającej

.....  
podpis osoby przyjmującej

.....  
podpis i pieczętka imienna płatnika  
(osoba odpowiedzialna w firmie ds. finansowych)

**Załącznik nr 2**  
**do Regulaminu korzystania z bazy noclegowej i konferencyjnej**  
**Centrum Szkoleniowo-Konferencyjnego Uniwersytetu Łódzkiego**  
**przy ul. Kopcińskiego 16/18 w Łodzi**  
**– zestawianie opłat za korzystanie z pomieszczeń CSK**

**ZESTAWIANIA OPŁAT ZA KORZYSTANIE Z POMIESZCZEŃ CSK**

Rodzaj pokoju Nazwa pomieszczenia	„doba noclegowa” za pokój/apartament (W PLN)	1 godz. udostępnienia sali/pomieszczenia/ powierzchni (W PLN)
1	3	4
<b>POKOJE 1-OSOBOWE</b>	78,96	
<b>POKOJE 2-OSOBOWE</b>	106,44	
<b>APARTAMENTY</b>	183,12	
<b>SALA KONFERENCYJNA 1</b>		19,82
<b>SALA KONFERENCYJNA 2,3,4</b>		12,56
<b>POMIESZCZENIA RESTAURACYJNE „KONSUMPCYJNE” z zapleczem:</b>		
Sala konsumpcyjna nr 1		32,21
Sala konsumpcyjna nr 2		43,73
Zaplecze sal konsumpcyjnych (parter)		88,84
Zaplecze sal konsumpcyjnych (piwnica)		64,80
<b>AULA</b>		116,68
<b>HOL</b>		34,59

Zasady odpłatności:

Należność za udostępnienie pokoju/apartamentu liczona jest za 1 dobę noclegową za 1 pokój/1 apartament.

Natomiast w przypadku sali/pomieszczenia/powierzchni należność naliczana jest za każdą rozpoczętą godzinę jej udostępnienia.

Załącznik nr 3  
do Regulaminu korzystania z bazy noclegowej i konferencyjnej  
Centrum Szkoleniowo-Konferencyjnego Uniwersytetu Łódzkiego  
przy ul. Kopcińskiego 16/18 w Łodzi  
– klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych  
osób fizycznych korzystających z pomieszczeń CSK

## **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH KORZYSTAJĄCYCH Z POMIESZCZEŃ CSK**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, iż:

### **I. Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Uniwersytet Łódzki z siedzibą w Łodzi przy ul. Narutowicza 68, 90-136 Łódź

### **II. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych**

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: [iod@uni.lodz.pl](mailto:iod@uni.lodz.pl).

### **III. Cel oraz podstawa prawna przetwarzania**

Celem przetwarzania danych osobowych Pana/Pani jest realizacja pomiędzy Panią/Panem a Uniwersytetem Łódzkim:

- usług, które są świadczone przez centrum osobom korzystającym z bazy szkoleniowo-konferencyjnej (na podstawie Art. 6 ust.1 lit.b RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r.).
- obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym obowiązków podatkowych oraz obowiązków z zakresu rachunkowości (art. 6 ust. 1. lit c RODO)
- uzasadnionego interesu Administratora, polegającego na dochodzeniu roszczeń lub obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1. lit f RODO);
- ochrona Pani/Pana oraz innych osób przebywających na terenie Centrum i w jego najbliższej okolicy (na podstawie Art. 6 ust.1 lit.f RODO) – dane przetwarzane przez monitoring wizyjny wykorzystywany w obiekcie.

### **IV. Rodzaj danych**

Przetwarzane mogą być następujące kategorie Pana/Pani danych osobowych: imię i nazwisko, adres, dane kontaktowe (numer telefonu, e-mail), rodzaj i numer dokumentu tożsamości, numer rachunku bankowego i/lub karty kredytowej, wizerunek.

### **IV. Okres przetwarzania danych**

Dane osobowe będą przetwarzane w okresie niezbędnym do realizacji usług, a następnie dane przetwarzane w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa będą przetwarzane przez okres wynikający z tych przepisów, tj. do 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym nastąpiło świadczenie usługi. Dane przetwarzane w celu realizacji uzasadnionego interesu Administratora, polegającego na dochodzeniu roszczeń lub obrony przed roszczeniami mogą być przetwarzane do czasu przedawnienia tych roszczeń. Niezależnie od powyższego, dane w elektronicznym systemie rezerwacyjnym będą przetwarzane przez okres 1 roku, a po upływie tego okresu zostają ograniczone do imienia i nazwiska.



#### **IV. Inne**

Pan/Pani ma prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania oraz do ich usunięcia, o ile pozwalają na to przepisy prawa.

Pan/Pani ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, w Warszawie, ul. Stawki 2 w przypadku podejrzenia naruszenia prawa przy ich przetwarzaniu.