

Regulamin wydarzenia: Akademia Przedsiębiorczości „BraveCamp”

§ 1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa warunki, tryb zgłoszenia i zasady uczestnictwa w wydarzeniu pod nazwą Akademia Przedsiębiorczości „BraveCamp”.
2. Organizatorem Wydarzenia jest **Inkubator Uniwersytetu Warszawskiego**, będący sekcją Centrum Współpracy i Dialogu Uniwersytetu Warszawskiego – jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Warszawskiego z siedzibą w Warszawie, przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa.
3. Definicje użyte w dalszej części Regulaminu:
 - 1) **Regulamin** – regulamin wydarzenia Akademia Przedsiębiorczości „BraveCamp”;
 - 2) **Organizator** – podmiot określony w § 1 ust. 2 Regulaminu;
 - 3) **Wydarzenie** – Akademia Przedsiębiorczości „BraveCamp”, zwana dalej Akademią BC – to wyjazdowa akademia dla kandydatów posiadających pomysł na autorskie projekty. W trakcie trwania wydarzenia uczestnicy biorą udział w zajęciach prowadzonych przez praktyków biznesu, przedstawicieli organizacji społecznych, gdzie uczą się planować i rozwijać swoje projekty, a także prezentować czy promować. Zajęcia / program Akademii są prowadzone w języku polskim;
 - 4) **Kandydat** – to **osoba pełnoletnia**, która na dzień rozpoczęcia procesu rekrutacji **ukończyła 18 (osiemnasty) rok życia**, będąca studentem lub doktorantem Uniwersytetu Warszawskiego albo innej uczelni, z którą Organizator zawarł stosowną umowę współpracy, spełniająca wszystkie warunki określone w Regulaminie, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 5) **Uczestnik** – osoba fizyczna, która **została zakwalifikowana** przez Organizatora do udziału w wydarzeniu i będąca jednocześnie studentem lub doktorantem Uniwersytetu Warszawskiego lub osoba z innej uczelni, z którą Organizator zawarł stosowną umowę współpracy, która spełniła wszystkie warunki określone Regulaminem, posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 6) **Formularz Zgłoszeniowy** – formularz przygotowany przez Organizatora w Google Forms i udostępniany za pośrednictwem linku w ramach promocji procesu rekrutacyjnego, służący do zgłoszenia chęci udziału w Wydarzeniu oraz przesłania opisu projektu przez kandydatów;
 - 7) **Zespół ds. rekrutacji** – zespół dokonujący kwalifikacji kandydatów do uczestnictwa w Akademii BC, czyli osoby/a odpowiedzialne/a za przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego;
 - 8) **Jury** - komisja oceniająca, powołana przez Organizatora, składająca się z osób posiadających kompetencje merytoryczne i doświadczenie zawodowe, właściwe dla zakresu tematycznego Wydarzenia, dokonująca oceny projektów zgodnie z zasadami i kryteriami określonymi w Regulaminie.
 - 9) **Prejury** - osoby wybrane przez Organizatora, których wiedza i doświadczenie zawodowe pozwalają na ocenę projektów uczestników w kryteriach określonych w Regulaminie przed finalną oceną Jury, *głównie podczas pobytu wyjazdowego*;
 - 10) **Projekt/Projekty** – pomysł na produkt, usługę lub inne innowacyjne rozwiązanie, mogące znaleźć zastosowanie w rozwiązaniu danego problemu, usprawnienia lub ulepszenia istniejących już procesów w **obszarze biznesowym, naukowym lub działań impaktowych** tj. mających pozytywny wpływ społeczny. **Zgłoszenie projektu jest dopuszczalne pod warunkiem, że przed dniem zgłoszenia oraz w dniu dokonania zgłoszenia do programu projekt nie nosił i nie nosi znamion sprzedaży**;
 - 11) **Obszar biznesowy** - projekt, który w określonym czasie przynosi zyski oraz jest skalowalny, to znaczy wpisuje się w następujące kryteria:
 - a) projekt for profit - zysk jest celem,
 - b) źródłem przychodów w perspektywie projektu jest sprzedaż.
 - 12) **Obszar społeczny inaczej impaktowy / pozytywnego wpływu** - projekt, który dotyka i rozwiązuje istotny problem społeczny i nie musi być skalowalny. Wpisuje się w następujące kryteria:
 - a) projekt not ONLY for profit - zysk nie jest celem lub nie jest celem nadrzędnym, b) finansowanie projektu może być oparte o inne źródła niż sprzedaż.

- 13) **Obszar naukowy** - zaplanowane i uporządkowane przedsięwzięcie badawcze, którego celem jest zdobycie nowej wiedzy lub rozwiązanie określonego zagadnienia naukowego.
- 14) **Nagroda/y** – Organizator przewiduje przyznanie nagród: niefinansowych oraz finansowych o łącznej maksymalnej wartości **39 000 zł brutto** (trzydzieści dziewięć tysięcy złotych):
- a) Jury może przyznać do 4 nagród finansowych, każde do kwoty **9 000 zł brutto (dziewięć tysięcy złotych)** patrz. par. 8 pkt. 4.
 - b) Ponadto zostanie przyznana niefinansowa nagroda publiczności, absolwentów oraz niefinansowe nagrody programowe, jak np. „Biznesowy Rozwój PRO z dedykowanym ekspertem”.
 - c) Organizator zastrzega sobie prawo do przyznania także dodatkowych nagród rzeczowych lub/i finansowych, ufundowanych przez Partnerów Wydarzenia.
- 15) **Gala finałowa** – oficjalne **wydarzenie zamykające program**, podczas którego **do 12 (dwunastu)** uczestników wyłonionych przez Prejury prezentuje swoje projekty przed publicznością, ubiegając się o **nagrody wskazane przez Organizatora**. W spotkaniu finałowym uczestniczą władze uczelni, eksperci, mentorzy, studenci, absolwenci oraz osoby spoza społeczności uczelni, którzy poprzez głosowanie żetonowe wskazują wybranego uczestnika lub uczestników do **nagrody publiczności**. Wydarzenie ma charakter prezentacyjno-konkursowy oraz integracyjny dla społeczności akademickiej i absolwentów poprzednich edycji Akademii BC;
- 16) **Laureat/ Laureaci** – uczestnik/cy, zwycięzca/cy, który/którzy **otrzymał/li jedną z nagród** przewidzianych przez Organizatora podczas Gali finałowej;
- 17) **Partner/Partnerzy** – organizacja zewnętrzna wspierająca merytorycznie, finansowo czy rzeczowo organizację Wydarzenia;
- 18) **Uczelnie partnerskie** – podmioty, które **podpisały umowę o współpracy** z Organizatorem i w ramach tej umowy wyznaczają określoną liczbę uczestników do udziału w Akademii BC. Uczelnie partnerskie **niezależnie dokonują rekrutacji Uczestników i zgłaszają ich udział Organizatorowi**, chyba że porozumienie zawarte między uczelniami stanowi inaczej.
- 19) **Współpracownik Organizatora** -osoba współpracująca na podstawie umów cywilno-prawnych z Organizatorem;
- 20) **Zespół koordynujący i merytoryczny** – osoby wyznaczone do koordynowania działaniami oraz nadzorowania kwestii merytorycznych w ramach Akademii BC. Skład zespołu może zostać udostępniony na życzenie uczestnika;
- 21) **Celem wydarzenia** jest zwiększenie zainteresowania przedsiębiorczością, realizacją projektów praktycznych oraz tematyką zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej wśród społeczności akademickiej. Dodatkowo przedsięwzięcie dąży do zapewnienia wsparcia merytorycznego oraz promocji autorów najlepszych projektów.

§ 2 ZASADY REKRUTACJI NA WYJAZDOWĄ AKADEMIE BC

1. Warunkiem uczestnictwa w Wydarzeniu jest przesłanie przez kandydata **poprawnie wypełnionego** Formularza zgłoszeniowego w wyznaczonym terminie.
2. Uczestnictwo w Wydarzeniu jest dobrowolne i nieodpłatne. Niezbędne jest jednak, aby kandydat posiadał dostęp do Internetu, urządzenie z możliwością wyświetlania i wysłania Formularza Zgłoszeniowego oraz aktywną pocztę e-mail.
3. Aby wziąć udział w procesie rekrutacyjnym do wydarzenia, kandydat musi zapoznać się i zaakceptować Regulamin. Jeżeli kandydat **nie akceptuje Regulaminu, nie może brać udziału** w procesie rekrutacyjnym do wydarzenia ani w Wydarzeniu.
4. Uczestnika obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym, w szczególności naruszających obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich lub dobre obyczaje. Zakaz obejmuje również treści wzywające do przemocy, szerzące nienawiść, naruszające prawa autorskie lub dobra osobiste innych osób.
5. Zgłoszenie musi zawierać, co najmniej informacje wskazane w Formularzu zgłoszeniowym. Formularz określa również minimalną i maksymalną liczbę znaków wskazanych opisów. Zgłoszenia dokonane poprzez nieprawidłowo uzupełniony Formularz zgłoszeniowy nie będą uwzględniane. Przez prawidłowo wypełniony Formularz zgłoszeniowy należy rozumieć Formularz zgłoszeniowy wypełniony we wszystkich polach wskazanych jako obligatoryjne.
6. Kandydat może zgłosić **jeden** projekt. **W Wydarzeniu nie mogą uczestniczyć pracownicy i współpracownicy Organizatora.**

7. W Wydarzeniu **nie mogą wziąć udziału** kandydaci, którzy w przeszłości zostali **zakwalifikowani do udziału** w Wydarzeniu i je **ukończyli lub zrezygnowali z udziału** w trakcie trwania.
8. W Wydarzeniu **nie mogą wziąć udziału** przedstawiciele Partnerów.
9. Absolwenci programu BraveCamp ZIP 2.0 mogą wziąć udział w Wydarzeniu, ale tak jak pozostali kandydaci tylko jeden raz z uwzględnieniem pkt.7.
10. Kandydat może w każdej chwili zrezygnować z uczestnictwa w procesie rekrutacyjnym, wysyłając oświadczenie o rezygnacji na adres e-mail Organizatora kontakt@inkubator.uw.edu.pl.
11. Rezygnacja z uczestnictwa w procesie rekrutacyjnym do Wydarzenia jest skuteczna z chwilą doręczenia takiego e-maila.
12. Rezygnacja kandydata na etapie procesu rekrutacji nie wyklucza możliwości ubiegania się o udział w kolejnych edycjach programu. W przypadku **rezygnacji po zakwalifikowaniu się do udziału, kandydat nie będzie brany pod uwagę** w kolejnych rekrutacjach, chyba że rezygnacja była spowodowana udokumentowanymi zdarzeniami losowymi, niezależnymi od kandydata.

§ 3 ETAPY I HARMONOGRAM REKRUTACJI

1. Zgłoszenia przyjmowane są przez Formularz zgłoszeniowy do dnia **06.12.2026 r., godz. 23:59**.
2. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń Organizator może przedłużyć termin wskazany w ust. 1 do **13.12.2026 r., godz. 23:59**. O przedłużeniu terminu przyjmowania zgłoszeń Organizator poinformuje **na stronie internetowej www.iuw.edu.pl oraz <https://bravecamp.uw.edu.pl/>**. Zmiana terminu zakończenia rekrutacji nie stanowi zmiany Regulaminu.
3. Zgłoszenia dostarczone po terminach określonych w ust. 1 i 2. nie będą uwzględniane.
4. Zgłoszenie do Wydarzenia następuje z chwilą wysłania przez kandydata uzupełnionego Formularza zgłoszeniowego do Organizatora, poprzez aktywowanie przycisku „wyslij zgłoszenie” (lub analogicznego) dostępnego pod Formularzem zgłoszeniowym. Skuteczne zgłoszenie udziału w wydarzeniu zostanie potwierdzone poprzez ukazanie się, bezpośrednio po dokonaniu zgłoszenia przez kandydata, komunikatu, informującego o przyjęciu zgłoszenia lub poprzez wysłanie e-maila na adres podany w Formularzu zgłoszeniowym potwierdzającego udział w procesie rekrutacji do Wydarzenia.
5. **Harmonogram rekrutacji** podzielony jest na:
 - 1) Etap I – przyjmowanie zgłoszeń od kandydatów – w terminach określonych w ust. 1 lub 2;
 - 2) Etap II – formalna i merytoryczna ocena zgłoszeń kandydatów przez Zespół ds. rekrutacji – do **31.12.2026 r.** Organizator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia z kandydatami rozmów za pomocą środków komunikacji na odległość (*z zasady jest to program Google Meet*);
 - 3) Etap III – wyłonienie i poinformowanie kandydatów e-mailem o zakwalifikowaniu do uczestnictwa w wydarzeniu lub o niezakwalifikowaniu się do udziału w wydarzeniu – do dnia **11.01.2027 r.**
6. Organizator informuje kandydatki/ów o wynikach rekrutacji. Osoba koordynująca rekrutację z Zespołu ds. rekrutacji **sporządza protokół z listą osób** wybranych do danej edycji Akademii BC.
7. Kandydat może zrezygnować z rekrutacji w każdej chwili. Kandydat może zrezygnować z uczestnictwa po zakwalifikowaniu na Akademię BC w terminie **max. do 3 dni roboczych od daty otrzymania informacji o zakwalifikowaniu**.
8. **Organizator dopuszcza rezygnację** Uczestnika max. do 7 dni przed datą wyjazdu, jeśli rezygnacja dotyczy wyjątkowych sytuacji losowych. Każdą z sytuacji losowych Organizator rozpatrzy indywidualnie.
9. Organizator zastrzega sobie prawo do utworzenia **listy rezerwowej kandydatów**. W przypadku dopuszczenia do udziału w wydarzeniu kandydatów z listy rezerwowej osoby te otrzymają decyzję o zakwalifikowaniu do udziału w wydarzeniu drogą e-mailową na adres podany w Formularzu zgłoszeniowym w terminie **do 20.01.2027 r.**
10. Maksymalna liczba uczestników wydarzenia **wynosi do 32 (słownie: trzydzieści dwie osoby)**.
11. Wyjazd odbędzie się w dniach **09-15.02.2027 r. i zostanie poprzedzony warsztatami online zgodnie z ustalonym harmonogramem**, z zastrzeżeniem, że wskazany termin wyjazdu może

ulec przesunięciu o maksymalnie **7 dni wcześniej lub później** w stosunku do pierwotnej daty. O zmianie terminu wydarzenia Organizator poinformuje uczestnika pocztą elektroniczną nie **później niż miesiąc przed realizacją wydarzenia**. Równocześnie Organizator zastrzega sobie prawo do **odwołania wydarzenia w dowolnym momencie**, jeśli wystąpią okoliczności utrudniające prawidłową organizację wydarzenia.

§ 4 ZESPÓŁ DS. REKRUTACJI

1. Kwalifikacji kandydatów do uczestnictwa w wydarzeniu dokonuje Zespół ds. rekrutacji, powoływany przez **Kierownika Inkubatora Uniwersytetu Warszawskiego**.
2. Zespół ds. rekrutacji **liczy do 3 członków**, w tym **wyznaczona osoba koordynująca** proces rekrutacji.
3. Decyzja Zespołu ds. rekrutacji o przyjęciu do udziału w wydarzeniu podejmowana jest na podstawie informacji zawartych w zgłoszeniu oraz wyniku rozmowy rekrutacyjnej i ma charakter ostateczny. Od decyzji Zespołu ds. rekrutacji nie przysługuje odwołanie.

§ 5 KRYTERIA OCENY ZGŁOSZEŃ PODCZAS REKRUTACJI

1. Wszystkie zgłoszone projekty podlegają ocenie.
2. Projekt powinien mieć zastosowanie praktyczne i stanowić podstawę do jego realizacji w ramach **działalności gospodarczej, przedsięwzięcia impaktowego (np. NGO) lub działalności naukowej**.
3. Kryteriami oceny Projektów są w szczególności:
 - 1) **Wyzwanie** – czego dotyczy Projekt:
 - a) Istotność problemu.
 - b) Zapotrzebowanie na rozwiązanie oferowane przez Projekt.
 - 2) **Rozwiązanie** – co Uczestnik zrobił/ chce zrobić:
 - a) Kreatywność podejścia do tematu.
 - b) Rzetelność prezentowanych analiz (analiza rynku, badanie grupy docelowej).
 - c) Przewagi konkurencyjnej (unikalna propozycja sprzedaży, unikalna cecha oferty lub unikalny wyróżnik produktu).
 - 3) **Organizacja** - jak Uczestnik planuje zorganizować / zrealizować Projekt:
 - a) Model finansowania Projektu.
 - b) Realność wykonania na podstawie zidentyfikowania zasobów rzeczowych i materialnych niezbędnych do wykonania Projektu.
 - 4) **Stopień zaawansowania projektu** - czy projekt przed i w chwili zgłoszenia nie nosił / nosi znamion/a sprzedażowych/e:
 - a) Nie ma cennika ani aktualnej oferty handlowej.
 - b) Produkt/usługa nie był/a promowany/a w celu ich odpłatnego zbycia.
 - c) Projekt nie zawierał marketingu sprzedażowego.
 - d) Produkt/usługa nie generował/a przychodu.

Podczas rekrutacji zostanie wstępnie ustalony obszar dalszego działania projektu (biznesowy, naukowy lub działań impaktowych). **Z uzasadnionych przyczyn i w wyjątkowych sytuacjach wyłącznie ze względów merytorycznych lub formalnych Uczestnik może dokonać zmiany kategorii obszaru projektu w trakcie Akademii BC, do drugiego dnia wyjazdu włącznie**, po zatwierdzeniu tej zmiany przez **koordynatora merytorycznego Akademii**. Zmiana powinna być zatwierdzona przed blokiem tematycznym warsztatów dzielących Uczestników wg wybranych obszarów projektowych.

4) Forma prezentacji.

4. W Konkursie nie mogą brać udziału Projekty:
 - 1) niespełniające warunków Regulaminu;
 - 2) naruszające prawo, w tym prawo własności intelektualnej innych osób;
 - 3) stanowiące działanie nieuczciwej konkurencji;
 - 4) naruszające prawo do wizerunku, godność lub dobra osobiste osób lub jednostek;
 - 5) zawierające treści o charakterze bezprawnym, niezgodne z zasadami współżycia społecznego lub dobrymi obyczajami, w tym treści dyskryminujące lub obraźliwe;

6) zgłoszone po terminie określonym w § 3 ust. 1 i 2 Regulaminu.

Zgłoszenie zawierające powyższe treści nie będzie podlegało rozpatrzeniu.

5. Zespół ds. rekrutacji weryfikuje zgłoszenia pod kątem merytorycznym oraz spełnienia warunków wskazanych w Regulaminie.

6. Kandydat/Uczestnik udziela Organizatorowi z chwilą przesłania projektu nieodpłatnej licencji niewyłącznej na czas nieokreślony i bez ograniczeń terytorialnych do korzystania z opisu projektu, w szczególności na polach eksploatacji takich jak:

a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;

b) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;

c) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt b – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

7. Jeżeli Projekt nie spełnia warunków, Organizator odrzuca projekt z rekrutacji na każdym jej etapie lub po jej zakończeniu.

§ 6 ZASADY UCZESTNICTWA W WYDARZENIU

1. Udział w zajęciach przewidzianych planem jest obowiązkowy dla wszystkich Uczestników. Odstępstwa od tej zasady muszą być ustalone bezpośrednio z przedstawicielem Organizatora. Z zasady, wymagana jest obecność na 100% zajęć. **Na wniosek Uczestnika, z uzasadnionych przyczyn Organizator może zwolnić osobę z części /całości zajęć.**

2. W miejscu organizacji Wydarzenia Uczestnik zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa określonych przez Organizatora i w wewnętrznych regulacjach miejsca organizacji Wydarzenia, a także wszelkich poleceń Organizatora oraz przedstawicieli miejsca organizacji Wydarzenia. Obowiązek ten obejmuje również poszanowanie bezpieczeństwa osób, mienia, sprzętu, systemów teleinformatycznych, poufności informacji, prywatności oraz danych osobowych.

3. Uczestnik, który został zakwalifikowany do wzięcia udziału w wydarzeniu jest zobligowany podpisać dokumenty, upoważnienia, które są wymagane przez Organizatora w związku z przebiegiem wydarzenia.

4. Niezastosowanie się do zasad określonych w § 6 Regulaminu, Kodeksu zachowania podczas Akademii BC lub przepisów prawa może skutkować dyskwalifikacją Uczestnika z udziału w Wydarzeniu, w tym w trybie natychmiastowym, w szczególności w przypadku:

1) naruszenia zasad bezpieczeństwa;

2) zachowania zagrażającego życiu, zdrowiu, mieniu, prywatności lub bezpieczeństwu innych osób;

3) podejmowania prób nieuprawnionego dostępu do sprzętu, systemów teleinformatycznych, kont, poczty elektronicznej, plików lub danych;

4) naruszenia poufności informacji lub zasad ochrony danych osobowych w szczególności poprzez nieuprawnione ujawnienie danych innych uczestników, dostęp do cudzych kont lub materiałów albo utrwalanie i rozpowszechnianie danych osobowych bez zgody;

5) rażącego zakłócania przebiegu Wydarzenia lub niewykonywania poleceń organizacyjnych.

5. W przypadku dyskwalifikacji Uczestnika z przyczyn leżących po jego stronie Organizator może wstrzymać wobec niego dalszą realizację świadczeń związanych z udziałem w Wydarzeniu, a w szczególności udział w programie, zakwaterowanie, wyżywienie oraz transport organizowany dla grupy.

6. Organizator określa sposób i termin opuszczenia miejsca realizacji Wydarzenia, uwzględniając okoliczności sprawy oraz konieczność zapewnienia bezpieczeństwa osób, mienia i danych.

7. **Koszty dodatkowego transportu, pobytu lub innych świadczeń koniecznych po dyskwalifikacji Uczestnika, wynikłe z przyczyn leżących po jego stronie, ponosi Uczestnik.**

8. Z chwilą skutecznego wykluczenia Uczestnika oraz opuszczenia przez niego miejsca realizacji Wydarzenia albo przekazania go właściwym służbom lub innemu właściwemu podmiotowi, udział Uczestnika w Wydarzeniu ulega zakończeniu. Od tego momentu Organizator nie ponosi

odpowiedzialności za dalsze decyzje i działania pełnoletniego Uczestnika, z zastrzeżeniem odpowiedzialności, której nie można wyłączyć na podstawie przepisów prawa.

9. W Wydarzeniu mogą uczestniczyć wyłącznie osoby zakwalifikowane przez Organizatora zgodnie z Regulaminem. Uczestnik nie jest uprawniony do przyprowadzania ani zabierania ze sobą osób towarzyszących do miejsca realizacji Wydarzenia ani do korzystania przez takie osoby z transportu, zakwaterowania, wyżywienia, infrastruktury lub programu Wydarzenia.

10. Naruszenie zakazu patrz pkt. 9 może skutkować odmową dopuszczenia do udziału w Wydarzeniu albo dyskwalifikacją Uczestnika z Wydarzenia.

11. Na teren miejsca realizacji Wydarzenia nie można wnosić ani wprowadzać zwierząt, z wyjątkiem psów asystujących w rozumieniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz innych przypadków wynikających z obowiązku zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. W miarę możliwości potrzeba obecności psa asystującego lub innego rozwiązania związanego z dostępnością **powinna zostać zgłoszona Organizatorowi podczas procesu rekrutacyjnego.**

12. Miejsce realizacji wydarzenia zostanie podane przez Organizatora na 30 dni roboczych przed pierwszym dniem realizacji Wydarzenia.

13. Organizator zapewnia transport **tylko i wyłącznie do i z wyznaczonego miejsca realizacji wydarzenia** z uwzględnieniem okoliczności uwzględnionych w pkt. 7.

14. Przebieg Wydarzenia:

1) Wyjazd (*poprzedzony warsztatami online, zgodnie z harmonogramem*).

2) Pobyt (zgodnie z ustaloną agendą warsztatowo-konsultacyjną).

3) Powrót.

4) Gala finałowa.

5) *Dla laureatów (opcjonalnie): Biznesowy Rozwój PRO z dedykowanym ekspertem, jeśli Organizator zdecyduje się na przeprowadzenie takiego programu w danej edycji.*

15. W trakcie wydarzenia uczestników obowiązuje **Kodeks zachowania podczas Akademii BC**, który jest udostępniony przez Organizatora na stronie internetowej www.iuw.edu.pl i/lub <https://bravecamp.uw.edu.pl/> oraz stanowi **Załącznik 1** do niniejszego regulaminu.

16. Uczestnik ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez siebie z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa, w szczególności szkody wyrządzone Organizatorowi, innym uczestnikom, prowadzącym, Partnerom, Uczelniom Partnerskim lub miejscu realizacji Wydarzenia, na zasadach wynikających z przepisów prawa.

17. Uczestnicy mogą zostać objęci ubezpieczeniem następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na zasadach określonych przez Organizatora. Zakres, okres i warunki ochrony ubezpieczeniowej wynikają z treści polisy oraz ogólnych warunków ubezpieczenia.

18. Objęcie Uczestnika ubezpieczeniem NNW nie oznacza przejęcia przez Organizatora odpowiedzialności za wszelkie zdarzenia dotyczące Uczestnika ani nie uchyla obowiązku przestrzegania Regulaminu.

19. Po zakończeniu i w trakcie Wydarzenia Uczestnik zobowiązuje się do udziału w działaniach ewaluacyjnych organizowanych przez Organizatora, **w szczególności do wypełnienia ankiet oceniających oraz udzielenia informacji zwrotnej dotyczącej przebiegu Wydarzenia.**

20. **Kierownik Inkubatora Uniwersytetu Warszawskiego** powołuje Zespół koordynujący i merytoryczny programu Akademii BC w celu przeprowadzenia wydarzenia.

§ 7 PREJURY – PREELIMINACJE DO FINAŁU AKADEMII BC PODCZAS POBYTU

1. Skład osobowy Zespołu Prejury jest powołany przez **Kierownika Centrum Współpracy i Dialogu** Uniwersytetu Warszawskiego, którego sekcją jest Inkubator UW lub osobę przez niego wyznaczoną.

2. Zespół Prejury liczy **max. do 8 (ośmiu) osób**, w tym **Przewodniczący Komisji**.

3. Zespół oceniający projekty może się składać między innymi z osób wytypowanych przez Uczelnie partnerskie oraz pozostałych, wyznaczonych osób.

4. Prejury wyłania finalistów, którzy wezmą udział w **eliminacjach finałowych podczas Gali Akademii BC**.

5. Zespół dokonuje wyboru uczestników do udziału w wydarzeniu według kryteriów określonych w **§ 8. pkt. 9 Regulaminu**.

6. Prejury sporządza protokół głosowania.
7. Prejury wyłania Kandydatów na posiedzeniu tajnym.
8. Decyzje Prejury dotyczące wyłonienia Kandydatów zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, **decyduje głos Przewodniczącego Komisji.**
9. Decyzje Prejury mają charakter ostateczny. Od decyzji Zespołu Prejury nie przysługuje odwołanie.
10. Uczestnicy obecni na wydarzeniu i Preeliminacjach posiadają prawo do wspólnego wyznaczenia jednego kandydata, który otrzyma bezpośredni awans do finału **“Złoty Bilet Uczestnika”**.
 - a) Sposób przeprowadzenia głosowania oraz wyboru kandydata jest całkowicie dowolny i zależy wyłącznie od decyzji Uczestników (np. głosowanie jawne, tajne, żetonowe, dyskusja panelowa lub aklamacja). **Sugerowane jest głosowanie żetonowe.**
 - b) Przed przystąpieniem do wyboru kandydata do “Złotego Biletu” Uczestnicy wyznaczają ze swojego grona Przewodniczącego Uczestników, odpowiedzialnego za sprawny przebieg głosowania oraz oficjalne przekazanie decyzji Organizatorowi.
 - c) Przewodniczący Uczestników ogłasza i przekazuje Organizatorowi ostateczny werdykt w formie pisemnej lub ustnej, w miejscu i czasie wskazanym w harmonogramie.
 - d) Decyzja Uczestników jest ostateczna, nieodwołalna i nie przysługuje od niej żaden tryb odwoławczy ani protest.

§ 8 GALA FINAŁOWA I NAGRODY

1. Nagrody w ramach wydarzenia będą przyznawane na podstawie oceny prezentacji projektów uczestników, dokonanej przez Jury w ostatnim dniu wydarzenia tj. na Gali finałowej.
2. Do prezentacji przed Jury na Gali finałowej zakwalifikuje się do 12 (dwunastu) projektów, które wcześniej zostaną wybrane przez Prejury w tym jeden projekt ze “Złotą Kartą Uczestnika”.
3. Wszystkie wybrane przez Prejury projekty, które przejdą do finału otrzymują nagrody programowe, tj. **Biznesowy Rozwój PRO z dedykowanym ekspertem przez okres 3 (trzech) miesięcy** licząc od daty Gali finałowej, jeśli Organizator podejmie decyzję o rozpoczęciu takiego programu w trakcie organizacji danej edycji. Szczegółowy opis programu jest przedstawiony w odrębnym dokumencie Akademii BC poza niniejszym Regulaminem.
4. Podczas Gali, oprócz nagrody publiczności mogą zostać przyznane **4 (cztery) nagrody tematyczne** z puli następujących:
 - Impact Panda: Ready for Social Impact** - Projekt, który może wywrzeć największy wpływ na społeczność.
 - Zebra Investi: Ready for Investment** - Projekt w gotowości, mający potencjał inwestycyjny.
 - Excel Ninja: Ready for Business** - Projekt z największym potencjałem rynkowym, który najszybciej osiągnie stabilność rynkową.
 - Lab Rat: Ready for Science** - Projekt z innowacją naukową, który ma potencjał do przejścia ścieżki komercjalizacji.

Uczestnik może otrzymać tylko jedną nagrodę tematyczną. **Konfiguracja puli nagród tematycznych jest dowolna i zależy od prezentowanych projektów.** Jury może nie przyznać nagród/y tematycznych.

Nagrody tematyczne są nagrodami pieniężnymi wypłacanymi przez Organizatora w kwocie **3 000 zł brutto (trzy tysiące złotych) przez okres 3 (trzech) miesięcy dla 4 (czterech) laureatów.** Suma wypłacanych nagród nie może przekraczać **36 000 zł brutto (trzydzieści sześć tysięcy złotych).**
5. Pracę członków Jury nadzoruje **Sekretarz tj. Kierownik Centrum Współpracy i Dialogu**, który jest odpowiedzialny za wprowadzenie i wyjaśnienie zasad obrad lub **osoba przez niego wyznaczona.**
6. **Skład Jury liczy do 8 (ośmiu) osób.** Członkami Jury mogą być przedstawiciele środowiska akademickiego, przedstawiciele partnerów wydarzenia oraz przedstawiciele środowiska biznesowego i sektora społecznego, pozostałe osoby wyznaczone. **Członków Jury powołuje Kierownik Centrum Współpracy i Dialogu Uniwersytetu Warszawskiego lub osoba przez niego wytypowana.**
7. Decyzje Jury dotyczące przyznania nagród w postaci nagród tematycznych - finansowych zapadają na posiedzeniu tajnym większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Jury. Rozstrzygnięcia Jury są ostateczne.

8. Jury sporządza protokół z głosowania obejmujący wybór laureatów tj. zdobywców nagród.
9. **Jury podczas Gali finałowej ma do dyspozycji zunifikowane** (bez względu na obszar działania projektu) następujące **kryteria oceny**:
- Czy projekt rozwiązuje realny i istotny problem? (czy problem faktycznie istnieje, jest ważny i dotyczy określonej grupy / rynku);
 - Czy proponowane rozwiązanie jest wartościowe i wyróżniające się? (czy działa lepiej niż inne opcje, wnosi coś nowego, ma sens dla odbiorców);
 - Czy projekt ma potencjał skali i trwałego efektu? (czy może się rozwijać, docierać do większej liczby odbiorców i przynosić długoterminowe rezultaty – finansowe lub społeczne);
 - Czy zespół i plan działania dają realną szansę wdrożenia? (czy ludzie, zasoby i strategia są wiarygodne i wykonalne);
 - Czy projekt jest potwierdzony i dobrze uzasadniony? (czy są dowody zainteresowania, sensowny budżet/model działania oraz jasno przedstawione efekty);
 - Czy wystąpienie było spójne, przejrzyste i dobrze ustrukturyzowane? (Czy pomysł został przedstawiony w sposób przekonujący i angażujący).
10. Organizator zastrzega możliwość przyznania wyróżnień, dodatkowych nagród nierzeczowych, a także nagród specjalnych finansowych dla Uczestników.
11. Organizator zastrzega sobie prawo **nieprzyznania pełnej puli nagród, o których mowa par. 1 ust. 14.**
12. Nagrody w postaci nagrody rzeczowej nie podlegają wymianie lub zamianie na inne lub na ekwiwalent pieniężny. Laureat nagrody nie może przenieść prawa do nagrody na osobę trzecią.
13. Nagroda zostaje wypłacona laureatom **nie później niż do 1 (jednego) miesiąca** od dnia dostarczenia planu/harmonogramu wydatkowania, zaakceptowanego przez Organizatora..
14. Warunkiem wypłaty nagrody laureatom przez Organizatora jest **podpisana umowa współpracy Organizatora z Uczelnią Partnerską (nie dotyczy UW).**
15. Do wypłacenia nagrody w postaci środków finansowych, niezbędna jest akceptacja przez Organizatora wstępnego **harmonogramu wydatkowania nagrody finansowej na okres 3 miesięcy**, przesłanego przez laureata **do 2 (dwóch) tygodni od daty przyznania nagrody.**
16. **Po 3 (trzech) miesiącach od dnia przyznania nagrody** zobowiązanie Organizatora względem laureata dotyczące wypłaty nagrody, o której mowa w § 8 ust. 4 oraz ust. 10 - **wygasa.**
17. Nagroda w postaci nagrody finansowej zostanie przekazana laureatom przelewem w **3 (trzech) transzach** na wskazany przez laureata **indywidualny numer rachunku bankowego.**
18. Nagrody zostaną wypłacone z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.
19. W zależności od rodzaju nagrody finansowej, może zostać potrącony należny podatek zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.
20. Organizator, jako płatnik, zobowiązany jest do zapłacenia podatku od nagrody zgodnie z ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

§ 9 DANE OSOBOWE

1. Administratorem danych osobowych Kandydatów, Uczestników i Laureatów Wydarzenia jest Uniwersytet Warszawski z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa.
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym uczestnik może skontaktować się w sprawach jego danych osobowych: iod@adm.uw.edu.pl. IOD nie odpowiada za udzielanie informacji związanych z realizacją Wydarzenia.
3. Dane osobowe kandydatów przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do Wydarzenia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, jako realizacja zadania publicznego polegającego na wspieraniu rozwoju kompetencji, przedsiębiorczości oraz aktywności społecznej w środowisku akademickim.
4. Dane osobowe uczestników przetwarzane są w następujących celach:
- a) organizacji i realizacji Wydarzenia – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - b) komunikacji organizacyjnej – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - c) zapewnienia bezpieczeństwa uczestników oraz prawidłowej organizacji Wydarzenia – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e;

- d) przyznania, rozliczenia oraz wypłaty nagród oraz realizacji obowiązków podatkowych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - e) ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
5. W zakresie, w jakim w związku z udziałem w Wydarzeniu przetwarzane są szczególne kategorie danych osobowych, w szczególności dane dotyczące zdrowia lub szczególnych potrzeb uczestnika, przetwarzanie odbywa się wyłącznie na podstawie wyrażnej zgody uczestnika – art. 9 ust. 2 lit. a RODO oraz w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa i dostępności udziału w Wydarzeniu (zgodnie z Załącznikiem 2 Oświadczenie zdrowotne, wiek oraz osoba do kontaktu w nagłych sytuacjach).
 6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do udziału w procesie rekrutacji oraz Wydarzeniu. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody ich podanie jest dobrowolne i nie wpływa na możliwości udziału w Wydarzeniu.
 7. Odbiorcami danych mogą być upoważnieni pracownicy i współpracownicy Administratora, podmioty współpracujące przy realizacji Wydarzenia, w tym Partnerzy i Uczelnie Partnerskie, a także podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi organizacyjne, informatyczne, hostingowe, transportowe, noclegowe, księgowe lub prawne oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa - wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania.
 8. W związku z korzystaniem z narzędzi informatycznych dostarczanych przez podmioty zewnętrzne (firma Google), dane mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy. Przekazywanie danych odbywa się na podstawie decyzji Komisji Europejskiej stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony danych osobowych, w tym w ramach programu EU-US Data Privacy Framework, w odniesieniu do podmiotów certyfikowanych w tym programie.
 9. Dane osobowe będą przechowywane przez:
 - a) w zakresie rekrutacji – do czasu zakończenia procesu rekrutacji, a następnie przez okres do 1 roku;
 - b) w zakresie realizacji Wydarzenia – przez okres jego trwania;
 - c) w zakresie obowiązków prawnych – przez okres wynikający z przepisów prawa;
 - d) w zakresie roszczeń – do czasu ich przedawnienia;
 - e) w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody – przez okres nie dłuższy niż niezbędny do realizacji celu, dla którego została udzielona.
 10. Administrator gwarantuje spełnienie wszystkich praw na zasadach określonych przez RODO: prawo dostępu do danych i ich poprawiania, sprostowania, usuwania, ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu. Jeżeli uczestnik lub zwycięzca uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO, ma prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 10 WIZERUNEK UCZESTNIKÓW

1. Organizator zastrzega sobie prawo do utrwalania przebiegu wydarzenia za pomocą urządzeń lub oprogramowania rejestrujących obraz i dźwięk w celach dokumentacyjnych, sprawozdawczych oraz promocyjnych.
2. Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku uczestnika stanowi przetwarzanie danych osobowych i odbywa się zgodnie z przepisami prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. Rozpowszechnianie wizerunku uczestnika w materiałach promocyjnych, informacyjnych lub sprawozdawczych Organizatora wymaga uprzedniej dobrowolnej zgody uczestnika, chyba że zastosowanie znajduje jedna z przesłanek wskazanych w art. 81 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku:
 - a) jest dobrowolna i nie stanowi warunku udziału w Wydarzeniu;

- b) może być wyrażona w formie odrębnego oświadczenia;
 - c) może zostać cofnięta w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem.
5. W przypadku braku zgody na rozpowszechnianie wizerunku uczestnik może zgłosić ten fakt Organizatorowi przed rozpoczęciem Wydarzenia lub w jego trakcie. Organizator podejmie uzasadnione działania w celu uwzględnienia tego zgłoszenia, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z charakteru materiałów zbiorowych, dokumentacyjnych lub relacji z Wydarzenia.
 6. Wizerunek może być rozpowszechniany w szczególności poprzez publikację w materiałach promocyjnych Organizatora, na stronach internetowych, w mediach społecznościowych oraz w materiałach informacyjnych i sprawozdawczych związanych z działalnością Organizatora.
 7. Wizerunek uczestnika nie będzie wykorzystywany w sposób naruszający jego dobra osobiste, w szczególności w sposób obraźliwy, dyskryminujący lub w kontekście niezgodnym z charakterem Wydarzenia.

§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pytania związane z Wydarzeniem należy kierować drogą mailową na adres: kontakt@inkubator.uw.edu.pl.
2. Organizator wydarzenia nie ponosi odpowiedzialności za odwołanie wydarzenia lub zmiany w harmonogramie wydarzenia wynikłe z przyczyn niezależnych od Organizatora.
3. Organizator może unieważnić wydarzenie, jeżeli co najmniej połowa ze zgłoszonych Projektów przez Uczestników nie będzie spełniać celów wydarzenia oraz warunków Regulaminu.
4. Uczestnicy zobowiązują się do przestrzegania postanowień Regulaminu, Kodeksu zachowania podczas Akademii BC oraz przepisów prawa. Naruszenie tych zasad może skutkować wykluczeniem z wydarzenia na zasadach określonych w § 6 Regulaminu.
5. **Regulamin dostępny jest na stronie iuw.edu.pl i/lub <https://bravecamp.uw.edu.pl/>** oraz u Organizatora podczas trwania wydarzenia.
6. Uczestnik lub kandydat mają prawo zwrócić się do Organizatora w celu wyjaśnienia treści Regulaminu. W sprawach dotyczących organizacji i przebiegu wydarzenia interpretacji postanowień Regulaminu dokonuje Organizator, z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian regulaminu o charakterze technicznym, redakcyjnym lub porządkowym, które nie wpływają na zakres praw i obowiązków uczestników ani nie pogarszają ich sytuacji, w szczególności obejmujących korekty oczywistych omyłek oraz zmian terminów przewidzianych w regulaminie. O wszelkich zmianach Organizator poinformuje uczestników oraz kandydatów poprzez stronę internetową www.iuw.pl i/lub <https://bravecamp.uw.edu.pl/>
8. W sprawach dotyczących organizacji, przebiegu oraz stosowania Regulaminu w toku wydarzenia decyzje podejmuje Organizator. Powyższe nie wyłącza uprawnień uczestnika lub kandydata wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Załącznik 1 Kodeks zachowania podczas Akademii Przedsiębiorczości BraveCamp

KODEKS ZACHOWANIA I BEZPIECZEŃSTWA *podczas wyjazdu na Akademię BraveCamp, jako załącznik do Regulamin wydarzenia „Akademia Przedsiębiorczości BraveCamp”*

§1. Postanowienia ogólne

- a) Niniejszy kodeks określa zasady zachowania, bezpieczeństwa, współzycia społecznego oraz odpowiedzialności uczestników podczas wyjazdu na Akademię Przedsiębiorczości BraveCamp organizowanego poza miejscem zamieszkania studentów, w tym zasady dotyczące poszanowania bezpieczeństwa osób, mienia, prywatności, informacji i danych.
- b) Każdy uczestnik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią kodeksu przed rozpoczęciem wyjazdu oraz do jego przestrzegania przez cały okres trwania wydarzenia.
- c) Uczestnicy zobowiązani są do stosowania się do poleceń Organizatora oraz prowadzących warsztaty, w szczególności poleceń dotyczących bezpieczeństwa, porządku, organizacji zajęć, ochrony mienia oraz ochrony prywatności, informacji i danych.

§2. Zasady współzycia i zachowania

1. Uczestnicy zobowiązani są do wzajemnego szacunku, zachowania kultury osobistej oraz wspierania innych uczestników.
2. Zabrania się zachowań agresywnych, obraźliwych, dyskryminujących, nękających, zastraszających, prowokujących konflikty, naruszających prywatność lub godność innych osób oraz zakłócających przebieg warsztatów lub wspólnego pobytu.
3. Niedopuszczalne jest podburzanie innych uczestników, celowe utrudnianie organizacji zajęć, dezorganizowanie przebiegu wydarzenia lub ignorowanie poleceń Organizatora, prowadzących albo przedstawicieli miejsca zakwaterowania.

§3. Udział w warsztatach i punktualność

1. Uczestnicy zobowiązani są do punktualnego uczestnictwa w warsztatach oraz innych elementach programu Akademii Przedsiębiorczości BraveCamp.
2. Oczekuje się aktywnego udziału w zajęciach oraz współpracy z prowadzącymi i innymi uczestnikami.
3. W przypadku nieobecności lub spóźnienia uczestnik zobowiązany jest poinformować Organizatora.
4. Uczestnika obowiązuje obecność na wszystkich zajęciach objętych programem Akademii Przedsiębiorczości BraveCamp. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek uczestnika zgłoszony Organizatorowi, Organizator może wyrazić zgodę na nieobecność.
5. Organizator dopuszcza możliwość indywidualnego dojazdu Uczestnika na miejsce wydarzenia oraz samowolnego opuszczenia go przez Uczestnika. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, Uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie po przybyciu (oraz przed opuszczeniem terenu) wpisać się na listę uczestników oraz złożyć podpis pod stosownym protokołem / oświadczeniem.
6. Warunkiem koniecznym do otrzymania zaświadczenia potwierdzającego udział w programie jest wykazanie obecności i czynny udział w większości zajęć oraz warsztatów realizowanych w ramach wydarzenia.

§4. Porządek i poszanowanie mienia

1. Każdy uczestnik zobowiązany jest do utrzymywania porządku w pokojach, pomieszczeniach wspólnych i innych miejscach użytkowanych podczas wyjazdu oraz do niewynoszenia naczyń ze stołówki, jeśli zasady obiektu tego zabraniają.
2. Uczestnicy zobowiązani są do poszanowania mienia organizatora, obiektu zakwaterowania oraz rzeczy innych uczestników.
3. Organizator nie odpowiada za sprzęt i rzeczy pozostawione przez Uczestnika bez nadzoru, z zastrzeżeniem odpowiedzialności wynikającej z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Wszelkie szkody powstałe z winy uczestnika podlegają pokryciu przez osobę, która je spowodowała, na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§5. Rzeczy osobiste i sprzęt

1. Każdy uczestnik ponosi odpowiedzialność za swoje rzeczy osobiste oraz sprzęt.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zgubione, uszkodzone lub skradzione przedmioty należące do uczestników, o ile szkoda nie wynika z okoliczności, za które Organizator ponosi odpowiedzialność na podstawie przepisów prawa.
3. Zabrania się korzystania z cudzych rzeczy, sprzętu, kont, urządzeń, nośników danych, plików lub innych zasobów bez wyraźnej zgody właściciela albo osoby uprawnionej.

§6. Bezpieczeństwo

1. Zabrania się posiadania, przewożenia, używania lub udostępniania substancji i przedmiotów, których posiadanie lub używanie jest niezgodne z prawem albo które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub bezpieczeństwa uczestników, prowadzących lub innych osób przebywających na terenie Wydarzenia.
2. Niedopuszczalne jest podejmowanie działań zagrażających bezpieczeństwu własnemu lub innych osób, a także działań zagrażających mieniu, prywatności, poufności informacji, ochronie danych osobowych, sprzętowi lub systemom teleinformatycznym.
3. Uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, zasad obowiązujących w miejscu zakwaterowania oraz poleceń wydawanych przez Organizatora i uprawniony personel obiektu.
4. Organizator nie zapewnia uczestnikom indywidualnego transportu do sklepów, punktów usługowych ani innych miejsc poza zakresem programu Wydarzenia podczas pobytu w ośrodku, w którym odbywa się Akademia Przedsiębiorczości BC.

§7. Cisza nocna

1. Uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania ciszy nocnej zgodnie z zasadami obowiązującymi w miejscu zakwaterowania.
2. Zachowania zakłócające spokój innych uczestników lub mieszkańców obiektu są niedopuszczalne i mogą stanowić podstawę do zastosowania środków przewidzianych w §10 Kodeksu.

§8. Zwierzęta

1. Przywożenie zwierząt na wyjazd jest zabronione, z wyjątkiem psów asystujących w rozumieniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz innych przypadków wynikających z obowiązku zapewnienia dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami. W miarę możliwości potrzeba obecności psa asystującego lub innego rozwiązania związanego z dostępnością powinna zostać zgłoszona Organizatorowi przed rozpoczęciem wyjazdu.

§9. Komunikacja organizacyjna

1. Informacje dotyczące organizacji wyjazdu będą przekazywane drogą mailową oraz za pośrednictwem dedykowanej grupy komunikacyjnej utworzonej wyłącznie na potrzeby organizacyjne związane z Wydarzeniem. Uczestnictwo w grupach komunikacyjnych może wiązać się z przetwarzaniem danych przez dostawców tych usług zgodnie z ich regulaminami i politykami prywatności.
2. Uczestnicy zobowiązani są do bieżącego zapoznawania się z komunikatami organizacyjnymi oraz do ich niezwłocznego potwierdzania lub udzielania odpowiedzi, jeżeli jest to wymagane. Brak współpracy w tym zakresie może skutkować utrudnieniem udziału w wydarzeniu lub innymi konsekwencjami organizacyjnymi.
3. Uczestnik zobowiązany jest do wskazania osoby do kontaktu w nagłych przypadkach (imię, nazwisko, numer telefonu), która może zostać powiadomiona wyłącznie w sytuacjach nagłych, związanych z bezpieczeństwem, zdrowiem lub inną pilną potrzebą organizacyjną dotyczącą Uczestnika.

§10. Naruszenie kodeksu

1. Naruszenie postanowień Kodeksu może skutkować zastosowaniem przez Organizatora środków adekwatnych do rodzaju i wagi naruszenia, w szczególności:
 - a. upomnieniem,

- b. ograniczeniem udziału w wybranych aktywnościach,
 - c. wykluczeniem z dalszego udziału w wyjeździe.
2. W przypadku poważnego naruszenia Kodeksu, przepisów prawa albo zasad bezpieczeństwa Organizator może zobowiązać Uczestnika do opuszczenia miejsca wyjazdu przed zakończeniem Wydarzenia.
 3. W takim przypadku Organizator określa sposób i termin opuszczenia miejsca wyjazdu, uwzględniając okoliczności sprawy oraz konieczność zapewnienia bezpieczeństwa osób, mienia i danych.
 4. Koszty dodatkowego transportu, pobytu lub innych świadczeń koniecznych po wykluczeniu Uczestnika, wynikłe z przyczyn leżących po jego stronie, ponosi Uczestnik.
 5. Uczestnik ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez siebie podczas wyjazdu na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§11. Zgoda na komunikację i przetwarzanie danych

1. Dane kontaktowe Uczestnika, w szczególności adres e-mail i numer telefonu, mogą być wykorzystywane przez Organizatora w celu organizacji wyjazdu oraz przekazywania informacji związanych z Wydarzeniem.
2. Uczestnik może zostać dodany do grupy komunikacyjnej utworzonej wyłącznie w celach organizacyjnych związanych z wyjazdem,

§12. Postanowienia końcowe

1. Podpisanie niniejszego Kodeksu jest równoznaczne z jego akceptacją oraz zobowiązaniem do przestrzegania zawartych w nim zasad.
2. Kodeks obowiązuje przez cały okres trwania wyjazdu.

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z Kodeksem Zachowania i Bezpieczeństwa podczas wyjazdu na Akademię Przedsiębiorczości BraveCamp oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania.

Imię i nazwisko uczestnika:

Data:

Podpis uczestnika:

Załącznik 2 Oświadczenie zdrowotne, wiek oraz osoba do kontaktu w nagłych sytuacjach

Warszawa, dnia r.

.....

imię i nazwisko

Oświadczenie zdrowotne, wiek oraz osoba do kontaktu w nagłych sytuacjach

Oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala mi na udział w wyjeździe oraz związanych z nim aktywnościach. Nie posiadam przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w planowanych zajęciach / posiadam następujące ograniczenia zdrowotne lub choroby przewlekłe, alergie:

.....

..

.....

.....

.....

Informuję, że przyjmuję następujące leki (jeśli dotyczy):

.....

Mój wiek w dniu rozpoczęcia wyjazdu wynosi: lat.

Podanie danych dotyczących zdrowia powinno ograniczać się wyłącznie do informacji niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa uczestnika podczas Wydarzenia.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych szczególnych kategorii, w tym danych dotyczących zdrowia, przez Uniwersytet Warszawski w celu zapewnienia bezpieczeństwa mojego udziału w Wydarzeniu, dostosowania warunków udziału do moich potrzeb oraz reagowania w sytuacjach nagłych.

Przyjmuję do wiadomości, że:

- podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa podczas Wydarzenia,
- mam prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem.

OŚWIADCZENIE O OSOBIE DO KONTAKTU

Osoba, którą należy zawiadomić w razie wypadku lub innej konieczności:

.....
.....

imię, nazwisko

.....

numer telefonu

Uczestnik oświadcza, że poinformował wskazaną osobę o przekazaniu jej danych Organizatorowi – w miarę możliwości – uzyskał jej zgodę na ich wykorzystanie w sytuacjach nagłych.

.....

podpis

Miejscowość, data:

**OŚWIADCZENIE O DOBROWOLNYM OPUSZCZENIU I POWROCIE NA MIEJSCE
WYDARZENIA NA WŁASNĄ ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

Ja, niżej podpisany/a:

Imię i nazwisko uczestnika:

Data urodzenia:

**oświadczam, że dobrowolnie opuszczam miejsce wydarzenia Akademia Przedsiębiorczości
BraveCamp....., odbywającego się w dniach r. w miejscowości
.....**

Oświadczam, że decyzję o opuszczeniu miejsca wydarzenia podejmuję z własnej woli i na własną odpowiedzialność. Zostałem/am poinformowany/a o ewentualnych konsekwencjach związanych z opuszczeniem miejsca wydarzenia przed jego zakończeniem.

Jednocześnie oświadczam, że po opuszczeniu miejsca wydarzenia **nie zamierzam / zamierzam** ponownie na nie powrócić.

Przyjmuję do wiadomości, że w okresie, w którym przebywam poza miejscem wydarzenia, organizator nie sprawuje nade mną bezpośredniej opieki ani kontroli, w zakresie dopuszczalnym przez obowiązujące przepisy prawa. Przyjmuję także do wiadomości, iż na czas opuszczenia miejsca wydarzenia nie obowiązuje mnie ubezpieczenie grupowe.

Zobowiązuję się do samodzielnego i bezpiecznego powrotu na miejsce wydarzenia oraz do przestrzegania obowiązujących na nim zasad po ponownym wejściu.

Godzina opuszczenia miejsca wydarzenia:

Planowana godzina powrotu:

Faktyczna godzina powrotu:

Oświadczam, że treść niniejszego dokumentu została mi przedstawiona, jest dla mnie zrozumiała i składam niniejsze oświadczenie dobrowolnie.

Podpis przedstawiciela organizatora /

osoby przyjmującej oświadczenie:
uczestnika:

Podpis

.....
.....

Uwagi:

.....
.....