

Lista uczestników wyjazdu KGW

Lista do organizacji wyjazdu dorosłych i odnotowania rzeczywistej obecności. Nie jest zgłoszeniem ubezpieczenia, zgodą na wykorzystanie wizerunku, wykazem płatności ani formularzem dotyczącym potrzeb zdrowotnych.

Nazwa KGW i nazwa wyjazdu: [uzupełnij]

Termin i miejsce docelowe: [uzupełnij]

Osoba prowadząca listę: [uzupełnij]

Cel listy i oznaczenie przekazanej informacji o przetwarzaniu danych: [uzupełnij]

Ustalony termin przeglądu przechowywania i osoba odpowiedzialna: [uzupełnij]

Uczestnicy i rzeczywista obecność

Potwierdzenie podpisem zbieraj tylko wtedy, gdy jest potrzebne do ustalonego celu lub wymagane w danym rozliczeniu. W innym przypadku obecność może odnotować osoba prowadząca listę.

Lp	Imię i nazwisko	Obecność tak lub nie	Podpis tylko jeśli potrzebny
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Kontrola listy

Liczba osób rzeczywiście obecnych: [uzupełnij]

Data i osoba potwierdzająca zgodność listy: [uzupełnij]

Gdzie przechowuje się listę i kto ma do niej dostęp: [uzupełnij]

Numer kolejnej strony jeżeli użyto kilku arkuszy: [uzupełnij]

Instrukcja wypełnienia

Tę część zachowaj jako pomoc. Przed podpisaniem formularza uzupełnij pola w nawiasach, usuń niewłaściwe warianty i sprawdź dokument na podstawie rzeczywistych danych.

- Ustal cel i właściwą podstawę przetwarzania przed zbieraniem danych. Sam podpis na liście nie jest uniwersalną zgodą na wszystkie działania koła. Wypełnienie pola o informacji RODO nie zastępuje przekazania uczestnikom kompletnej informacji wymaganej w ich sytuacji.
- Na wspólnej liście nie umieszczaj numerów PESEL i dokumentów, adresów, diagnoz, diet, zaległości w opłatach ani prywatnych telefonów. Jeżeli inne dane są rzeczywiście niezbędne do odrębnej usługi, zbierz je oddzielnie, we właściwym zakresie i z ograniczonym dostępem.
- Nie przysyłaj pełnej listy wszystkim uczestnikom i nie publikuj jej na Facebooku. Dla przewoźnika, obiektu, ubezpieczyciela lub instytucji finansującej sprawdź osobno potrzebę, zakres i podstawę udostępnienia.
- Nie zbieraj podpisów z wyprzedzeniem jako potwierdzenia przyszłej obecności. Odnotuj obecność zgodnie z faktami. Przy wymaganej liście obecności na konkretnych zajęciach stosuj dokument odpowiadający tym zajęciom, nie tylko przejazdowi.
- Okres przechowywania wynika z celu, przepisów i ewentualnej umowy dotacji; nie wpisuj automatycznie jednej liczby lat dla wszystkich wyjazdów. Po ustaniu potrzeby dane usuń lub bezpiecznie zniszcz, z uwzględnieniem obowiązków archiwizacyjnych.
- Wzór jest przeznaczony dla dorosłych. Uczestnictwo dzieci wymaga oddzielnej organizacji i dokumentacji dostosowanej do charakteru wyjazdu. Na dalszych stronach powtarzaj nazwę i termin wydarzenia oraz numerację, aby uniknąć pomylenia list.

Przykład objaśniający

Przykład wyłącznie fikcyjny: Wyjazd KGW Pod Lipą 14 listopada; pozycja 1 Anna Nowak; obecność tak, odnotowana przez koordynatorkę po zbiórce. Koło nie potrzebuje podpisów uczestników, dlatego odpowiednie pole pozostawiono niewykorzystane.

Podstawy do sprawdzenia

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w szczególności art 5 art 6 i art 13

Autorski wzór pomocniczy SzkoleniaKGW.pl. Wersja 16 października 2026. Nie jest urzędowym formularzem ani indywidualną opinią prawną. Odpowiedzialna osoba w kole dopasowuje go do statutu, rzeczywistego zdarzenia i warunków finansowania.

Podgląd i powiązane porady: szkoleniakgw.pl/lista-uczestnikow-wyjazdu-kgw