

# Regulamin wystawców

---

**Konferencja:** XVI Konferencja Szkoleniowa PTA  
Toruń, 10 – 13 kwietnia 2024 r.

**Organizator Konferencji:** Polskie Towarzystwo Alergologiczne  
ul. Kopcińskiego 22, 90-153 Łódź  
KRS: 0000191180, REGON: 930083523, NIP:113-22-57-908

**Biuro organizacyjne:** AltaSoft Sp. z o.o. (ul. Pukowca 15, 40-847 Katowice)  
KRS: 0000558517, REGON: 361525651, NIP: 634 28 39 789

**Miejsce (Centrum Konferencyjne):** Copernicus Toruń Hotel, Bulwar Filadelfijski 11, 87-100 Toruń

**Strona konferencji:** konferencja2024.pta.med.pl

**Data publikacji regulaminu:**

**Data ostatniej modyfikacji regulaminu:**

**Historia zmian:**

## §1. Postanowienia ogólne

- W imieniu Organizatora sprawami logistycznymi oraz ustalaniem, realizacją i egzekwowaniem umów z wystawcami zajmuje się AltaSoft Sp. z o.o. zwana dalej Biurem Organizacyjnym posiadająca w sprawach objętych tym regulaminem uprawnienia Organizatora.
- Miejscem organizacji wystaw jest Copernicus Toruń Hotel, Bulwar Filadelfijski 11, 87-100 Toruń – dalej zwany Centrum Konferencyjnym.
- Przez Wystawców rozumie się podmioty, które zawarły bezpośrednio z Organizatorem lub Biurem Organizacyjnym umowy o współpracy umożliwiające wynajęcie powierzchni, służącej do wystawienia stoiska, zainstalowania reklam lub organizacji innych form promocji Podmiotu na XVI Konferencję Szkoleniową PTA dalej zwaną Konferencją. Wynajmowana powierzchnia niezależnie od docelowego przeznaczenia dalej będzie zwana Wystawą.
- Niniejszy Regulamin jest integralną częścią umowy.

## §2. Wystawy. Przepisy porządkowe

- Wystawca bierze udział w Wystawie w imieniu własnym i nie jest uprawniony do podnajmowania lub oddawania do bezpłatnego użytkowania całości lub części powierzchni wystawienniczej innym podmiotom.
- Organizator może odmówić zawarcia umowy lub przyjęcia zamówienia obejmującego Wystawę bez podania przyczyn. W takim wypadku mailowo powiadamia o odmowie Podmiot zgłaszający chęć uczestnictwa w Konferencji obejmującego wystawę do 7 dni od otrzymania zgłoszenia.
- Wystawca zobowiązuje się do lokalizacji Wystawy w miejscu wyznaczonym przez Organizatora. Organizator dołoży wszelkich starań aby przy wyznaczeniu miejsca wziąć pod uwagę preferencje Wystawcy, jednak ostatecznie może odmówić przydzielenia konkretnego wybranego przez Wystawcę miejsca bez podania przyczyny.

4. Aktualny plan wystaw dostępny będzie na stronie internetowej konferencji w sekcji „Dla Firm” co najmniej na 30 dni przed jej rozpoczęciem.
5. Organizator ma prawo do zmiany planu wystaw. W takich przypadkach Organizator informuje mailowo o planowanych zmianach Wystawców, którzy nimi mogą zostać objęci. W przypadku braku możliwości osiągnięcia kompromisu co do zmiany lokalizacji wystawy - o ile zmiana nie jest powodowana przepisami lub zaleceniami wprowadzonymi przez organa władzy lub administracji państwowej, Wystawca ma prawo wycofać swoje zgłoszenie. W przypadku wpłaty zaliczki lub pełnej kwoty z tytułu uczestnictwa w wystawach otrzymuje zwrot wpłaconej kwoty.
6. Wystawca zobowiązuje się do wystawienia wyłącznie przedmiotów, którymi obrót prawny jest dozwolony i nienaruszających praw osób trzecich dotyczących własności intelektualnej w szczególności w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 666 ze zm.) oraz ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1410 ze zm.). W razie naruszenia praw, o których mowa wyżej, Wystawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za naruszenie praw osób trzecich.
7. Organizacja w ramach Wystawy stoisk przygotowujących lub serwujących jedzenie i napoje na miejscu możliwa jest tylko w przypadku, gdy Wystawca nie pobiera żadnych opłat z tytułu oferowanego cateringu i **zawsze wymaga bezwzględnej zgody pisemnej – może być wyrażona w formie mailowej, Organizatora**. Brak takiej zgody może skutkować usunięciem wystawy lub nałożeniem przez Organizatora kary do 5000 zł z żądaniem natychmiastowego zaprzestania serwowania. Organizator nie pobiera żadnych dodatkowych opłat z tytułu udzielonej zgody, może natomiast bez możliwości odwołania nie zgodzić się na serwowanie określonych produktów.
8. W przypadku przygotowywania lub serwowania jedzenia i napoi na stoisku Wystawca jest zobowiązany do zachowania odpowiednich warunków przygotowywania i przechowywania żywności oraz do bezwzględnego usunięcia ze stoiska produktów z przekroczonym terminem przydatności do spożycia. Przygotowanie i serwowanie produktów musi odbywać się zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
9. Prowadzenie sprzedaży na stoisku wymaga bezwzględnej zgody Organizatora i powinno zostać zgłoszone przed złożeniem zamówienia.
10. Wystawca może organizować w ramach swojej Wystawy loterie wyłącznie po uzyskaniu zgody na ich organizację od Organizatora i po dopełnieniu wszelkich formalności zgodnie z właściwymi przepisami. Wystawca może organizować taką loterię wyłącznie na własną odpowiedzialność, a Organizator nie ponosi odpowiedzialności za jej organizację wobec uczestników Konferencji ani właściwych organów.
11. Fotografowanie i filmowanie na całym terenie Konferencji i towarzyszącej jej wystawy wymaga uprzedniej pisemnej zgody Organizatora, a jeżeli dotyczy pojedynczych stoisk lub eksponatów - również pisemnej zgody uprawnionego Wystawcy.
12. Wystawca jest zobowiązany zapewnić obsługę stoiska przez cały czas trwania Konferencji.
13. Organizator zastrzega sobie prawo obciążenia Wystawcy kosztami związanymi z naprawą uszkodzonej lub zniszczonej infrastruktury obiektu (np. ściany, podłogi) i wynajmowanego wyposażenia (np. stoły, krzesła). W związku z tym Wystawca zobowiązany jest poinformować o wszystkich zaobserwowanych uszkodzeniach przed rozpoczęciem budowy stoisk.

### §3. Warunki i terminy wpłat – standardowe warunki umowy

1. Wystawca zobowiązuje się do opłacenia ceny wystawy w wysokości i terminie zgodnym z ustaleniami zawartymi w umowie bądź formularzu zamówienia.
2. Wystawca może odstąpić od uczestnictwa w wystawie za zapłatą odstępnego w wysokości:

- a) 20% całkowitego wynagrodzenia, jeżeli do odstąpienia doszło wcześniej niż 3 miesiące przed Konferencją,
  - b) 85% wynagrodzenia, jeżeli do odstąpienia doszło wcześniej niż 30 dni przed Konferencją,
  - c) 100% wynagrodzenia jeżeli do odstąpienia doszło na 30 i mniej dni przed Konferencją.
3. Oświadczenie o odstąpieniu jest skuteczne tylko, jeżeli zostało złożone na piśmie (może zostać przesłane drogą mailową z potwierdzeniem odbioru na adres Biura Organizacyjnego) jednocześnie lub po wpłacie odstępnego. W każdym innym przypadku Wystawca zobowiązany jest do uiszczenia Organizatorowi wszelkich należności wynikających z umowy/zamówienia o uczestnictwo w Wystawie, niezależnie od tego, czy w Wystawie faktycznie uczestniczył.
  4. W przypadku konieczności dokonania zwrotu części lub całości otrzymanego wynagrodzenia w związku z odstąpieniem Wystawcy od uczestnictwa w Wystawie, rozliczenia z Wystawcą będą realizowane w terminie do 30 dni od otrzymania informacji o odstąpieniu.
  5. Rezerwacja miejsca na wystawę następuje w momencie otrzymania przez Organizatora podpisanego formularza zamówienia lub umowy.
  6. Przydział poszczególnych miejsc na wystawie medycznej rozpocznie się na 60 dni przed Konferencją. Pierwszeństwo w wyborze miejsca mają firmy posiadające tytuły Sponsorów Zjazdu – o ile takie przed tym terminem się pojawią, w pozostałych przypadkach decyduje kolejność zgłoszeń.
  7. Wszystkie Wystawy niezgłoszone i nieuzgodnione z Organizatorem zostaną zlikwidowane, a koszty związane z ich usunięciem poniesie właściciel tej Wystawy.

## **§4. Reklama**

1. Wystawcy mogą w obrębie swojej Wystawy rozstawiać roll-upy, rozwieszać bannery, plakaty, kolportować ulotki itp. Poza Wystawą mogą to robić jedynie po uprzednim uzgodnieniu z Organizatorem (za dodatkową opłatą i wyłącznie w miejscach wyznaczonych przez Organizatora).
2. Wszystkie roll-upy, bannery, ulotki i plakaty rozmieszczone poza Wystawą bez uprzedniego uzgodnienia tego z Organizatorem zostaną usunięte. Roznoszenie ulotek i inne akcje marketingowe poza Wystawą bez uprzedniego uzgodnienia tego z Organizatorem będą skutkowały usunięciem z terenu Konferencji bez zwrotu kosztów związanych z umową.
3. Posługiwanie się nazwami XVI Konferencja szkoleniowa PTA, Organizatora, Biura Organizacyjnego i logami i znakami graficznymi Konferencji, Organizatora lub Biura Organizacyjnego na sprzedawanych produktach nie jest dopuszczalne bez zawarcia umowy z Organizatorem. Naruszenie tej zasady skutkować będzie natychmiastowym wyproszeniem wystawcy z terenu Konferencji i towarzyszącej jej wystawy oraz koniecznością zapłaty odszkodowania na rzecz Organizatora oraz skorzystania przez niego z innych uprawnień na podstawie obowiązujących przepisów.

## **§5. Tereny wystawiennicze. Organizacja wystaw**

1. Montaż wystaw możliwy jest w dniach 9, 10 kwietnia 2024 r. i powinien zakończyć się co najmniej na 4 godziny przed rozpoczęciem Konferencji.
2. Demontaż wystaw możliwy jest w dniu 13 kwietnia 2024 r. po zakończeniu Konferencji i opuszczeniu terenu wystaw przez wszystkich jej uczestników.
3. Organizator poinformuje wystawców drogą mailową najpóźniej na 30 dni przed rozpoczęciem Konferencji o dokładnych godzinach montażu i demontażu stoisk, a także o godzinach otwarcia wystaw dla uczestników Konferencji oraz o innych doraźnie zaistniałych zdarzeniach i procedurach wymagających uwagi. Informacja ta opublikowana zostanie także na stronie internetowej Konferencji w sekcji „Dla Firm”. W przypadku braku otrzymania odpowiedniej informacji Wystawca proszony jest o kontakt z Organizatorem.

4. Ewentualny montaż lub demontaż w innych godzinach niż wskazane w informacji, o której mowa w ust. 3 możliwy jest jedynie po uzgodnieniu z Organizatorem.
5. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu udostępnienia terenów wystawienniczych po uprzednim poinformowaniu wystawców drogą mailową - jeżeli zmiana nastąpi przed rozpoczęciem Konferencji, albo poprzez rozwieszenie ogłoszeń przy wejściu na tereny wystaw - jeżeli zmiana wystąpi w trakcie Konferencji.
6. Organizator dodatkowo zapewni Wystawcom w okresie od 09.04.2024 do 13.04.2024 zamknięte pomieszczenie (magazyn) pozwalające na przechowywanie sprzętu i innych wartościowych przedmiotów prezentowanych na wystawach.
7. Organizator nie ponosi jednak odpowiedzialności materialnej za przedmioty pozostawione w magazynie oraz na wystawach w całym okresie udostępnienia terenów wystawienniczych ani też za ewentualne szkody wyrządzone przez uczestników Konferencji w obrębie Wystawy w trakcie trwania Konferencji.
8. Wystawcy zobowiązani są do usunięcia z Wystawy pustych opakowań i śmieci przed otwarciem Wystaw dla uczestników Konferencji oraz do utrzymania czystości i estetyki Wystawy w godzinach dostępności dla uczestników Konferencji.
9. Rozładunek i załadunek elementów konstrukcyjnych stoisk oraz materiałów na stoiska może odbywać się tylko i wyłącznie na terenie i drogami do tego przeznaczonymi.
10. Samochody powinny zostać odstawione na parkingi natychmiast po dokonaniu rozładunku. Wystawca ponosi koszty parkingu.
11. Organizator nie ponosi odpowiedzialności materialnej za pojazdy pozostawione na parkingu Centrum Konferencyjnego.
12. Personel obsługujący Konferencję oraz pracownicy Centrum Konferencyjnego nie pomagają Wystawcom ani przy rozładunku/załadunku ani przy budowaniu, obsłudze lub deinstalacji Wystaw, o ile odrębna umowa wyraźnie nie określa zasad takiej pomocy.

## **§6. Odpowiedzialność Wystawcy**

1. Wystawca ponosi całkowitą materialną odpowiedzialność za wszelkie szkody i straty, poniesione przez Organizatora lub Centrum Konferencyjne w wyniku instalacji/deinstalacji Wystawy oraz aktywności Wystawcy na terenie w trakcie trwania Konferencji, wynikające z działań lub zaniedbań Wystawcy, zatrudnionych przez niego osób trzecich - w tym podwykonawców.
2. Ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa mienia Centrum Konferencyjnego, a także bezpieczeństwa osób biorących udział w Konferencji i towarzyszącej jej wystawie medycznej Wystawcy oraz podwykonawcy działający w ich imieniu zobowiązani są do:
  - a) posiadania odpowiedniego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej,
  - b) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i ewakuacyjnych obowiązujących na terenie Centrum Konferencyjnego i do bezwzględnego stosowania się do zaleceń służb porządkowych,
  - c) zapewnienia, iż wszelkie montáže, demontaże i transporty będą dokonywane zgodnie z zasadami przepisów BHP.

## **§7. Wejście na teren Centrum Konferencyjnego. Identyfikatory.**

1. Każda osoba obsługująca wystawę ma obowiązek posiadania identyfikatora, który można pobrać na rejestracji wystawców. Wejściówka (identyfikator) „wystawca” jest przeznaczona wyłącznie dla obsługi Wystawy, ponieważ umożliwia wstęp na tereny Konferencji i wystaw także w godzinach niedostępnych dla uczestników.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do ograniczenia liczby wejściówek dopuszczalnych dla danego stoiska.

## **§8. Siła wyższa. Odwołanie, zmiany miejsca, terminu, formy realizacji Konferencji**

1. Siła wyższa oznacza nagłe zdarzenie zewnętrzne, niezależne od Organizatora, uniemożliwiające wykonanie zobowiązania w całości lub w deklarowanej formie i zakresie, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia. Zdarzeniem takim są w szczególności epidemie, wojny, katastrofy naturalne, strajki oraz akty organów władzy i administracji państwowej – np. ogłoszenie żałoby narodowej. W przypadku Konferencji siłą wyższą może być także nagły, niemożliwy do przewidzenia brak dostępu do terenów przeznaczonych na organizację Konferencji.
2. W niezależnych od Organizatora przypadkach – spowodowanych siłą wyższą Organizator może podjąć decyzję o odwołaniu, zmianie miejsca, terminu lub formy organizacji Konferencji. Organizator nie ponosi wtedy odpowiedzialności za korzyści utracone przez Wystawców z tego tytułu oraz nie pokrywa kosztów, jakie Wystawca poniósł w związku ze zmianami opisanymi powyżej.
3. W przypadku odwołania Konferencji lub braku możliwości organizowania jej w formie stacjonarnej wniesiona opłata jest zwracana Wystawcom w całości.
4. W przypadku zmiany miejsca lub terminu Konferencji z przyczyn zależnych od Organizatora Wystawca może podjąć decyzję o odstąpieniu od uczestnictwa w Konferencji, a wniesiona opłata jest mu zwracana w całości.
5. Zwrot opłaty następuje bezpośrednio na zarejestrowane w Urzędzie Skarbowym konto bankowe Wystawcy, a jeżeli Wystawca dysponuje kilkoma kontami – na to z kont, z którego przelew był wykonywany.
6. O przypadkach opisanych w punktach: 2, 3 i 4 niniejszego paragrafu Organizator poinformuje zainteresowanych poprzez zamieszczenie odpowiedniej informacji na stronie internetowej Konferencji i dodatkowo drogą mailową.

## **§9. Przetwarzanie danych osobowych**

1. Organizator przetwarza dane osobowe wystawców zgodnie z Klauzulą Informacyjną dołączoną do umowy lub zamówienia.
2. Wyrażenie chęci udziału jako Wystawca Konferencji jest równoważne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz stanowi potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną.
3. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do udziału Wystawców w Konferencji.
4. Na terenie Centrum Konferencyjnego zainstalowany jest monitoring wizyjny, któremu podlega każda osoba wchodząca do Centrum. Każda osoba wchodząc do Centrum jednocześnie wyraża zgodę na udostępnienie wizerunku zarządcy Centrum: L&P Sp. z o.o. Ul. Gdańska 27, 85-005 Bydgoszcz, email: info@copernicustorun.pl.
5. Przeznaczeniem monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia na terenie Centrum Konferencyjnego.
6. Monitoring wizyjny nie wykorzystuje funkcji wykrywania twarzy, nie jest prowadzone indeksowanie zarejestrowanych osób, a materiał ma jedynie postać chronologicznego zapisu wideo. Rejestracja zapisu wideo odbywa się poprzez utrwalenie go na nośniku fizycznym, który jest przechowywany w strzeżonym pomieszczeniu z ograniczonym dostępem.. Okres przechowywania zapisu wideo wynosi 30 dni, chyba że szczególne regulacje wymagają przechowywania danych przez okres dłuższy. Po tym okresie nagrania usuwane są automatycznie poprzez nadpisywanie, z wyjątkiem sytuacji w których zostały one zabezpieczone na podstawie szczególnych regulacji (np. na polecenie instytucji prawnie do tego upoważnionych).

Regulamin Centrum Konferencyjnego dostępny jest tutaj:

<https://u.profitroom.com/2016.copernicustorunhotel.com/uploads/regulaminhoteluPL05.2018.pdf>

## §10. Reklamacje

1. Wszelkie reklamacje powinny być zgłaszane w formie pisemnej e-mailem lub listem poleconym z potwierdzeniem odbioru na adres Biura Organizacyjnego do 7 dni od zakończenia Konferencji. Po upływie tego terminu reklamacje nie będą rozpatrywane.
2. Reklamacja jest rozpatrywana w przeciągu 14 dni od otrzymania. Wystawca zostanie powiadomiony o statusie reklamacji e-mailem albo sms-em.

## §11. Zmiany regulaminu

1. Do dnia 10.03.2024 r. Organizator rości sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.
2. Aktualny regulamin wraz z historią zmian dostępny jest na stronie:  
<https://szkolenia.altasoft.eu/regulaminy/16KSPTA-RegulaminWystawcow.pdf>
3. O zmianach regulaminu Organizator zobowiązuje się poinformować Wystawców mailowo.

## §12. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie powiadomienia wymieniane między Organizatorem a Wystawcą muszą mieć formę pisemną (dopuszczalna jest forma mailowa).
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za skutki podania błędnych danych kontaktowych Wystawcy. Wystawca zobowiązany jest do aktualizacji swoich danych.
3. Wszystkie sprawy nieujęte w niniejszym regulaminie normują przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z uczestnictwem Wystawcy w Konferencji będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo sąd Organizatora .
5. Kontakt z Biurem Organizacyjnym:

AltaSoft Sp. z o.o.

ul. Pukowca 15, 40-847 Katowice

tel.: (+4832) 259-83-99, (+4832) 259-83-98, (+4832) 259-83-96

fax: wew.18

e-mail: konferencje@altasoft.pl

Biuro czynne w dni robocze - od poniedziałku do piątku od 8:30 do 16:30