

## Regulamin udostępnienia terenu imprezy Wystawcom stoisk

### § 1

1. Terenem udostępnianym pod imprezę zarządza Kościański Ośrodek Kultury w Kościanie, zwany dalej Organizatorem reprezentowany przez Dyrektora.
2. Zasady i warunki udostępniania terenu ustalane są Zarządzeniem Dyrektora KOK.
3. Regulamin dotyczy warunków udostępnienia terenu wg typów stoisk i cennika (załącznik 1)

### § 2

#### I. Organizacja udostępniania

1. Udostępnianie terenu jest odpłatne, z wyłączeniem udostępnień szczególnych i odbywa się na podstawie umowy, wg cennika i na określony czas.
2. Podstawą rezerwacji miejsca na stoisko podczas imprezy jest:
  - a) przesłanie Organizatorowi pocztą elektroniczną najpóźniej 14 dni przed wydarzeniem, (chyba że Organizator ustali inaczej) następujących informacji:
    - danych do umowy i danych do faktury,
    - określenie metrażu i typu stoiska,
  - b) podpisanie umowy;
  - c) dokonanie wpłaty na podstawie wystawionej faktury (forma płatności przelew, 7 dni przed wydarzeniem- chyba, że Organizator ustali inaczej).
3. Ostateczna interpretacja i zakwalifikowanie stoiska należy do Organizatora.
4. Organizator zastrzega sobie prawo decyzji o:
  - ilości stoisk w zależności od zapotrzebowania wzgl. Imprezy,
  - wyborze stoiska danego Wystawcy.Informacja o imprezach zamieszczana jest na stronie internetowej Organizatora.
5. O miejscu rozstawienia stoiska decyduje Organizator.
6. Przedsiębiorca stoisk piwnych i tradycyjnych zapewnia miejsca siedzące oraz ich zacienienie (parasole) chyba, że umowa określa inaczej.
7. Przedsiębiorca podpisując umowę oświadcza jednocześnie, iż w całości akceptuje „Regulamin udostępnienia terenu imprezy Wystawcom stoisk” i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.
8. Przedsiębiorca tj. każdy uczestnik przebywający na terenie imprezy oświadcza, iż zna i akceptuje Regulamin poszczególnych imprez plenerowych i zobowiązuje się do jego przestrzegania z wyłączeniem punktu o spożywaniu i sprzedaży alkoholu (dot. stoisk piwnych). Na terenie imprezy zabrania się palenia tytoniu.
9. Powierzchnia stoiska jest określona wg krutek targowych o wymiarach 3mx3m. Wszelkiego rodzaju powierzchnie magazynowe lub hak przyczepy handlowej jest liczony do zajmowanej powierzchni. Miejsca pod stoiska są rezerwowane na zasadzie kolejności zgłoszeń.
10. Przedsiębiorca ma prawo wjazdu na teren imprezy z zaopatrzeniem czy też w celu rozładunku lub załadunku, samochodem osobowym lub dostawczym najpóźniej na godzinę przed planowaną godziną rozpoczęcia imprezy oraz bezpośrednio po zakończeniu imprezy

#### II. Stawki i płatności

1. Opłaty są uiszczane jednorazowo. Stawki obowiązują Przedsiębiorców na czas trwania konkretnej imprezy.
2. Stawki kumulują się w przypadku łączenia stoisk i asortymentów.
3. Płatność następuje na podstawie faktury wystawionej przez Organizatora, **przelewem na 7 dni (chyba, że Organizator ustali inaczej) przed wydarzeniem. W przypadku rezygnacji Przedsiębiorcy po dokonaniu zapłaty faktury, płatność nie podlega zwrotowi.**
4. Zwolnienie z opłat dotyczyć może rękodzieła artystycznego przez wzgląd na charakter imprezy, wartość artystyczną rękodzieła wzbogacającą imprezę o walor kulturowy lub na zasadzie współpracy partnerskiej z Organizatorem.
5. Za stoiska rękodzieła artystycznego uważane są stoiska z rękodzielami wytworzonymi w sposób nieprzemysłowy, posiadające walory artystyczne, zawierające motywy typowe dla kultury w której powstały (np. rzeźba, malarstwo, wikliniarstwo, tkactwo, inne)

#### III. Zobowiązania i oświadczenia Wystawcy

Każdy Wystawca zobowiązuje się do:

- przyjmuje na siebie na zasadzie ryzyka pełną odpowiedzialność odszkodowawczą oraz materialną za udostępniany mu teren, stawiane przez siebie sprzęty, bezpieczeństwo osób przebywających w stawianych przez siebie stoiskach, pomieszczeniach, przestrzeganie zasad BHP i P.POŻ jak również za ład i porządek w czasie trwania imprezy wewnątrz i w najbliższym otoczeniu stoiska. Przedsiębiorca odpowiada za wszelkie niezgodne

- z prawem działania na terenie stoiska;
- przyjmuje na siebie odpowiedzialność za należyłą obsługę sprzętów i odpowiada za odpowiednie kwalifikacje, kompetencje, zapewnienie BHP osób pracujących przy obsłudze sprzętów oraz uczestników korzystających;
  - nie może bez zgody Organizatora wprowadzać żadnych zmian, przeróbek i adaptacji terenu stoiska.
  - Zabrania się trwale uszkadzać teren w celu montażu urządzeń, dekoracji etc. oraz zabrania się manipulowania oraz przerabiania instalacji elektrycznej;
  - nie może powierzać wykonania usług wynikających z umowy innym podmiotom lub innej osobie bez zgody Organizatora;
  - bierze odpowiedzialność za będące jego własnością sprzęty, materiały, artykuły żywnościowe i inne zdeponowane, użytkowane i rozpropagowywane podczas udostępniania i podczas trwania imprezy;
  - jest zobowiązany posiadać aktualne koncesje, certyfikaty, świadectwa, przeglądy techniczne, ubezpieczenia OC, zgody na działalność oraz wszelką inną wymaganą prawem dokumentację ze względu na rodzaj i formę prowadzonej działalności oraz okazać ją na prośbę Organizatora czy innych uprawnionych służb, w szczególności w zakresie przeprowadzanych przez nie kontroli;
  - oświadcza, że posiada przygotowanie, możliwości, warunki i sprzęt niezbędne do przygotowania posiłków i stoiska w zakresie świadczenia usług zbiorowego żywienia, w tym przygotowania i sprzedaży posiłków;
  - zobowiązuje się umieszczać czytelne regulaminy, zasady korzystania ze sprzętów, cenniki usług/towarów oraz inne dokumentacje dla wiedzy uczestników w widocznym miejscu;
  - ponosi pełną odpowiedzialność za swój personel w tym pracowników, współpracowników lub podwykonawców, a w szczególności za osoby obsługujące sprzęty w tym za nieszczęśliwe zdarzenia, których skutkiem w szczególności może być szkoda na osobach lub mieniu;
  - nie może korzystać z terenu inaczej niż to określono w umowie;
  - uiszcza opłaty wynagrodzenia autorskiego ZAIKS oraz inne opłaty związane z akredytacją i dystrybucją jakichkolwiek materialnych bądź niematerialnych produktów rozpropagowywanych przez Przedsiębiorcę na stoisku;
  - odpowiada za wszelkie ew. powstałe szkody, zniszczenia na zasadzie ryzyka. Rozmiar szkód oraz warunki ich usunięcia ustalane są między stronami odrębnym porozumieniem. Organizator ma prawo obciążyć Wystawcę kosztami naprawy, wymiany uszkodzonych części, zakupu nowych elementów i sprzętów; jest zobowiązany do rozstawienia stoiska w sposób nie zagrażający życiu i zdrowiu uczestników imprezy z zachowaniem wymogów przewidzianych przepisami prawa;
  - prowadzenia działalności w sposób nie zakłócający funkcjonowania stoisk innych Wystawców;
  - jest zobowiązany do zajmowania wyłącznie powierzchni handlowej za którą uiszczył opłatę – pod względem powierzchni i we wskazanym miejscu (możliwość wyboru miejsc wg kolejności zgłoszeń);
  - jest zobowiązany do utrzymania czystości swojego stoiska oraz bezpośredniej przestrzeni wokół niego. W przypadku gastronomii Wystawca jest zobowiązany do bieżącego sprzątanego miejsc konsumpcyjnych;
  - jest zobowiązany do szczegółowego podania asortymentu;
  - sprzedawany asortyment nie może zagrażać uczestnikom imprezy (całkowite wyłączenie opakowań szklanych i napojów w opakowaniach większych niż 0,5l);
  - Wystawca jest zobowiązany posiadać własne źródło energii (agregat prądotwórczy), o ile sporządzona umowa nie określa inaczej;
  - zabezpiecza stoisko w przewody, przedłużacze, kable które którymi doprowadzi zasilanie do stoiska z wyznaczonego miejsca. Przedsiębiorca stosować będzie jedynie atestowane przewody o odpowiednim przekroju. W przypadku stwierdzenia niesprawności stosowanych przewodów;
  - stoisko powinno posiadać własny punkt oświetleniowy.

#### IV. Prawa i obowiązki Organizatora

Organizator oświadcza, że:

- zobowiązuje się zapewnić teren, na którym będzie możliwość swobodnego wykonania pełnej usługi, uzyskanie wszelkich zezwoleń niezbędnych do przeprowadzenia imprezy;
- zapewnia odbiór odpadów powstałych podczas imprezy (śmieci stałe) - wytworzonych przez uczestników imprezy;
- nie zapewnia źródło prądu (o ile sporządzona umowa nie określa inaczej);
- nie ponosi odpowiedzialności za prawidłowość pobierania, naliczania, rozliczania opłat, jakie Przedsiębiorca pobiera od korzystających ze stoiska;
- nie ponosi odpowiedzialności za wynik finansowy Wystawcy, za kradzieże ze stoiska i wszelkie inne zdarzenia w tym losowe, a w szczególności spowodowane siłą wyższą;
- może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym w przypadku naruszenia przez Wystawcę postanowień lub warunków umowy, a w szczególności:
  - a) naruszenia ustaleń w zakresie sprzedaży i wydawania posiłków,
  - b) stwierdzenia przez Organizatora lub Sanepid rażących uchybień w zakresie warunków przygotowania i wydawania posiłków,
  - c) nie uregulowania przez Wystawcę opłaty za stoisko.

## V. Zapisy końcowe

1. Wystawca przyjmuje do wiadomości, że w czasie trwania imprezy możliwy jest udział w niej Kół Gospodyń Wiejskich ze stoiskami promocyjnymi, okolicznościowych stoisk gastronomicznych w tym warsztatowych, na których prowadzona będzie sprzedaż, zbiórka publiczna bądź darmowa degustacja potraw (wypieki, dania na ciepło, itp.) oraz stoisk z drobną gastronomią oraz wielobranżowych.

### 2. Informacja RODO

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

- administratorem danych jest Kościański Ośrodek Kultury, ul. Mickiewicza 11, tel. 655120575, kok@koscian.eu
- dane osobowe w zakresie: imienia, nazwiska, stanowiska, numeru telefonu, adresu e-mail oraz innych danych znajdujących się na wizytówce lub korespondencji, przetwarzamy w celu nawiązania i utrzymania kontaktów biznesowych, przesyłania informacji handlowych lub ofert w odpowiedzi na Pani/Pana zapytania, budowania relacji biznesowych;
- podstawa prawna działania: art. 6 ust. 1 lit. f RODO, czyli prawnie uzasadniony interes administratora, jakim jest budowanie i utrzymywanie kontaktów biznesowych;
- dane podają Państwo dobrowolnie,
- odbiorcami danych będą podmioty wspierające administratora w obsłudze administracyjnej, informatycznej i prawnej; dane nie będą przekazywane do odbiorców w państwach trzecich i nie będą na ich podstawie podejmowane zautomatyzowane decyzje ani profilowanie;
- dane będziemy przetwarzać przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, o których mowa powyżej, lub do momentu wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- przysługują Państwu prawa: żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz do sprzeciwu wobec przetwarzania, które w stosownych przypadkach przepisy mogą ograniczyć, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (uodo.gov.pl), jeśli sądzą Państwo, że przetwarzanie Państwa danych narusza RODO;
- w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji powyższych praw można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: [szymon.slusarek@koscian.eu](mailto:szymon.slusarek@koscian.eu)

DYREKTOR  
Kościańskiego Ośrodka Kultury  
w Kościanie  
  
Justyna Chojnacka