

REGULAMIN UCZESTNICTWA  
w Warsztatach  
**Oswoić genetykę**  
Poznań, 19-20 listopada 2021 r.

**Słownik definicji**

Na potrzeby niniejszego Regulaminu ustala się następujące znaczenie terminów:

1. **Organizator** – Grażyna Horowitz - przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą GRADATIM Grażyna Horowitz - z siedzibą w Tarnowie Podgórnym, 62 - 080 Tarnowo Podgórne, ul. Owocowa 10, NIP: 953-162-70-50, REGON 301043396.
2. **Konferencja** – Warsztaty „Oswoić genetykę” odbywające się w Poznaniu w dniach 19-20 listopada 2021 r. to zgromadzenie lekarzy interesujących się hematologią, pediatrią, onkologią i transplantologią. Jest to wydarzenie o charakterze naukowo-szkoleniowym i warsztatowym organizowanym w ramach prowadzonej przez Organizatora działalności gospodarczej.
3. **Uczestnictwo w Konferencji** – umożliwienie udziału w części naukowo-szkoleniowej i/lub warsztatowej, itp.
4. **Uczestnik Konferencji** - osoba, która dokonała rejestracji, wniosła opłatę oraz potwierdziła swoją obecność w punkcie Rejestracji podczas Konferencji, jest w rozumieniu ustawy Prawo Farmaceutyczne z dnia 6 czerwca 2001 r. (art. 52 ust. 2 pkt. 6 ze zm.) osobą upoważnioną do wystawiania recept lub osobą prowadzącą obrót produktami leczniczymi.
5. **Pracownik firmy** – przedstawiciel Partnera/Wystawcy oddelegowany przez Partnera/Wystawcę do reprezentacji firmy w czasie Konferencji.
6. **Pakiet świadczeń** – zbiór świadczeń na rzecz Uczestnika Konferencji, Partnera/Wystawcy np. udział w wykładach, przerwa kawowa, lunch.

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Konferencja Naukowo-Szkoleniowa „Oswoić genetykę” zwana dalej Konferencją odbędzie się w Poznaniu w dniach 19-20 listopada 2021 r. w Centrum Konferencyjnym Hotelu Mercure Poznań Centrum.
2. Organizatorem Konferencji jest Grażyna Horowitz - przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą GRADATIM Grażyna Horowitz - z siedzibą w Tarnowie Podgórnym, 62-080 Tarnowo Podgórne, ul. Owocowa 10 (tel./faks:(61)814-65-14).
3. Uczestnikami Konferencji są lekarze posiadający Prawo Wykonywania Zawodu interesujący się hematologią, pediatrią, onkologią i transplantologią.
4. Oficjalny serwis internetowy znajduje się pod adresem [www.gradatim-sympozja.pl](http://www.gradatim-sympozja.pl)

**§ 2**

**Zasady rejestracji, wysokości opłat i rezygnacji**

1. Warunkami Uczestnictwa w Konferencji tzn. zawarcia Umowy uczestnictwa jest:

- rejestracja Uczestnictwa w Konferencji, poprzez przesłanie na adres [biuro@gradatim-sympozja.pl](mailto:biuro@gradatim-sympozja.pl) wiadomości zawierającej imię i nazwisko oraz nr prawa wykonywania zawodu do dnia 17 listopada 2021 r.
- zobowiązanie się Uczestnika Konferencji, w ramach procedury rejestracyjnej, do przestrzegania niniejszego Regulaminu,
- uiszczenie opłaty rejestracyjnej płatnej w recepcji Konferencji w dniu Konferencji
- potwierdzenie swojego Uczestnictwa w Recepcji Konferencji czynnej w terminie odbywania się Konferencji.

2. Organizator zastrzega sobie prawo do zamknięcia rejestracji on-line na Konferencję na siedem dni przed datą jej rozpoczęcia.

3. Opłata rejestracyjna:

3.1. **opłata rejestracyjna** wynosi **10 zł/dzień** (w tym 23% VAT) obejmuje:

- udział w wykładach,
- wstęp na powierzchnię wystawienniczą,
- przerwę kawową, lunch

4. Wnoszenie opłat za Uczestnictwo w Konferencji

Organizator przyjmuje wpłaty od zarejestrowanych Uczestników Konferencji w formie:

4.1. w dniach 19-20 listopada 2021 r. w formie wpłaty własnej gotówką na miejscu w Recepcji Konferencji.

5. . Po uiszczeniu opłaty przez Uczestnika Konferencji, Organizator wystawi dokument księgowy potwierdzający dokonanie wpłaty w terminie i sposobie zgodnymi z obowiązującymi przepisami prawa oraz z deklaracją złożoną przez Uczestnika Konferencji podczas procesu rejestracji.

6. Organizator może wystawić fakturę VAT za wniesioną opłatę rejestracyjną po spełnieniu poniższych warunków przez Uczestnika Konferencji:

- dokonaniu rejestracji,
- podaniu wszystkich danych potrzebnych do wystawienia faktury VAT,
- uiszczeniu opłaty rejestracyjnej.

7. Zgodnie z przyjętymi zasadami faktury VAT wysyłane są pocztą elektroniczną na podany adres e-mail (plik pdf).

### **§ 3**

#### **Zmiany w ramach Konferencji**

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w ramach Konferencji. W szczególności zmiany mogą dotyczyć:

- miejsca,
- czasu trwania,
- pakietu świadczeń,
- planu merytorycznego Konferencji.

2. W przypadku zajścia okoliczności określonych w §3 pkt 1. Organizator poinformuje o tym zarejestrowanych Uczestników Konferencji.

3. Poinformowanie o zmianach nastąpi poprzez wysłanie informacji listem elektronicznym na adres podany podczas rejestracji i zamieszczenie odpowiedniej informacji na stronie internetowej Konferencji.

## **§ 4**

### **Zasady organizacyjne podczas Konferencji**

1. Uczestnik Konferencji w czasie jej trwania jest zobowiązany do noszenia w widocznym miejscu i okazywania identyfikatora.
2. Uczestnik Konferencji w czasie jej trwania jest zobowiązany do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa obowiązujących w miejscu Konferencji.
3. Zabronione jest filmowanie, nagrywanie i fotografowanie bez zgody Organizatora.
4. Udział w Konferencji jest równoznaczny z wyrażeniem zgody na użycie wizerunku Uczestnika Konferencji z przeniesieniem na Organizatora autorskich praw majątkowych do nagrań i zdjęć oraz z wyrażeniem zgody na komercyjne ich wykorzystanie w przypadku: gdy Uczestnik Konferencji zostanie sfilmowany lub sfotografowany w ramach otoczenia, w czasie trwania Konferencji (zgodnie z Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, rozdział 10, art. 81 pkt. 2.2.), gdy Uczestnik Konferencji dobrowolnie wyrazi zgodę na udzielenie wywiadu przed kamerą, bądź pozowaniem do zdjęcia.
5. Uczestnicy Konferencji ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za dokonane przez siebie zniszczenia zarówno na terenie obiektów, w których prowadzone są jakiegokolwiek działania związane z Konferencją, jak również w miejscach zakwaterowania.
6. Uczestnicy Konferencji ponoszą we własnym zakresie pełną odpłatność za parkingi.
7. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy Uczestników Konferencji, które zostaną zgubione, zniszczone, pozostawione lub skradzione podczas Konferencji.
8. Każdy Uczestnik Konferencji ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Organizatora o sytuacjach mogących stwarzać zagrożenie dla życia lub zdrowia innych Uczestników Konferencji.
9. Komitet Naukowy i Organizacyjny nie ponoszą odpowiedzialności za ewentualne niezgodne z prawem wykorzystanie wiedzy i umiejętności poznanych w trakcie trwania Konferencji.
10. Wszelka korespondencja z Uczestnikiem Konferencji w ramach realizacji niniejszej Umowy będzie prowadzona pocztą elektroniczną na adres podany podczas rejestracji.
11. Uczestnik Konferencji zobowiązany jest do bieżącej aktualizacji danych teleadresowych pod rygorem utraty roszczeń.
12. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za niedostarczenie korespondencji do Uczestnika Konferencji z uwagi na błędne i/lub niepełne dane podane podczas rejestracji.
13. Organizator nie gwarantuje noclegów.

## **§ 5**

### **Odwołanie Konferencji**

1. Żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie jakiegokolwiek zobowiązania lub odwołanie Konferencji spowodowane działaniem siły wyższej. Przez pojęcie „siły wyższej” rozumieć należy nagłe zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe lub prawie niemożliwe do przewidzenia, którego skutkiem nie można zabiec, uniemożliwiające przeprowadzenie Konferencji lub przeprowadzenie Konferencji w należyty sposób - w tym w szczególności stany zagrożenia epidemicznego, stany epidemii, inne stany zagrożeń sanitarnych oraz epidemiologicznych związane z podejmowaniem działań władzy publicznej w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 lub innymi chorobami, w tym zakaźnymi, kataklizmy sił

przyrody, wojny, akty terroryzmu, strajki, zarządzenia władzy publicznej ograniczające albo uniemożliwiające prowadzenie przez Organizatora jego działalności.

2. W przypadku gdy siła wyższa uniemożliwi Organizatorowi wykonanie zobowiązań, niezwłocznie zawiadomi o takim przerwaniu wykonania zobowiązań i jego przyczynie.
3. W przypadku zajścia okoliczności określonych w §5 pkt 1 Organizator poinformuje o tym zarejestrowanych Uczestników Konferencji.
4. Poinformowanie o zmianach nastąpi poprzez wysłanie informacji listem elektronicznym na adres podany podczas rejestracji oraz zamieszczenie odpowiedniej informacji na stronie internetowej Konferencji.
5. Organizator nie pokrywa utraconych korzyści ani kosztów, jakie Uczestnik Konferencji poniósł w związku ze zmianami opisanymi w §5.

## **§ 6** **Reklamacje**

1. Wszelkie zastrzeżenia Uczestników Konferencji wobec Organizatora powinny być zgłaszane w formie pisemnej, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, na adres siedziby Organizatora nie później niż 7 dni od dnia zakończenia Konferencji. Po upływie tego terminu reklamacje nie będą rozpatrywane.
2. Reklamacja jest rozpatrywana w terminie do 15 dni od dnia otrzymania.
3. Uczestnik zostanie powiadomiony o uznaniu lub odrzuceniu reklamacji pisemnie, na adres wskazany podczas rejestracji.

## **§ 7** **Postanowienia końcowe**

1. Udostępnione przez Uczestnika Konferencji dane osobowe są gromadzone i przetwarzane zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. 2018 poz. 1000).
2. Administratorem danych osobowych Uczestników Konferencji jest Organizator. Udostępnione dane podczas rejestracji przez Uczestników Konferencji są:
  - przetwarzane i wykorzystywane przez Organizatora w celach związanych z organizacją Konferencji oraz spełnienia ustawowego obowiązku podatkowego,
  - przetwarzane przez RAPHICC SP. Z O.O. z siedzibą w Poznań (60-689), ul. Obornicka 309 w celach spełnienia ustawowego obowiązku podatkowego.
3. Uczestnikowi Konferencji przysługuje prawo wglądu i prawo do wykreślenia udostępnionych danych osobowych. Uczestnik Konferencji zgłasza swoją wolę listem poleconym wysłanym na adres Organizatora.
4. Wszelkie spory mogące wyniknąć z Uczestnictwa w Konferencji będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo sąd dla siedziby pozwanego.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego w szczególności Kodeksu Cywilnego.
6. Wydarzenia organizowane w ramach Konferencji na podstawie niniejszego regulaminu mają charakter zamknięty i nie stanowią imprez masowych w rozumieniu Ustawy z dnia 23 marca 2009 roku o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz.U. 2009 nr 62, poz. 504).

7. Wszelka korespondencja z Uczestnikiem Konferencji w ramach realizacji niniejszej Umowy będzie prowadzona na adres e-mailowy podany podczas rejestracji.
8. Uczestnik Konferencji zobowiązany jest do bieżącej aktualizacji danych teleadresowych pod rygorem utraty roszczenia.
9. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za niemożliwość dostarczenia korespondencji do Uczestnika Konferencji z uwagi na błędne i/lub niepełne dane podane podczas rejestracji.
10. Organizator ma prawo do zmiany postanowień Regulaminu. Zmiany wchodzi w życie z chwilą ich zamieszczenia na stronie internetowej [www.gradatim-sympozja.pl](http://www.gradatim-sympozja.pl)
11. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zamieszczenia na stronie internetowej Konferencji [www.gradatim-sympozja.pl](http://www.gradatim-sympozja.pl).

Załącznik nr 1. Procedura przestrzegania zasad bezpieczeństwa w związku z pandemią COVID-19 w czasie organizowanych przez GRADATIM wydarzeń

Cel wdrażanych procedur

1. Zwiększenie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia dla wszystkich osób biorących udział w wydarzeniu - Uczestników tzn.: wykładowców, uczestników, przedstawicieli partnerów wydarzenia oraz pracowników GRADATIM i dostawców obsługujących dane wydarzenie.
2. Ograniczenie liczby kontaktów w miejscu wydarzenia, w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed ryzykiem rozprzestrzeniania COVID-19.
3. Opracowanie w sposób kompleksowy zestawu procedur bezpieczeństwa dotyczących COVID-19 do wykorzystania w całym łańcuchu dostaw i operacji logistycznych związanych z przebiegiem wydarzenia.
4. Kompleksowe działanie dostosowane do aktualnej sytuacji epidemicznej i zarządzeń władz publicznych.

Zapewnienie bezpieczeństwa w miejscu realizacji wydarzenia

1. Dostosowanie liczby Uczestników do aktualnych przepisów dotyczących postępowania w czasie pandemii.
2. Bezwzględne przestrzeganie ograniczeń i kontrola liczby Uczestników przebywających na terenie wydarzenia, w szczególności w salach wykładowych.
3. Dysponowanie przez GRADATIM niezbędnymi danymi osobowymi i kontaktowymi wszystkich Uczestników wydarzenia, za ich zgodą, na wypadek stwierdzenia, u któregoś z Uczestników lub pracowników zakażenia COVID-19 (z zachowaniem obostrzeń wynikających z ustawy RODO).
4. Poinformowanie Uczestników w Regulaminie Uczestnictwa o „Procedurach przestrzegania zasad bezpieczeństwa w związku z pandemią COVID-19 w czasie organizowanych przez GRADATIM wydarzeń”.
5. Układ przestrzenny wydarzenia zaaranżowany z zapewnieniem dystansu społecznego.
6. Dbłość o stosowanie w miejscu realizacji wydarzenia odpowiedniej liczby dozowników z płynem do dezynfekcji rąk dostępnych dla Uczestników.
7. Obowiązkowe stosowanie przez Uczestników środków ochrony osobistej zgodnie z zasadami WHO, GIS oraz zarządzeniami władz publicznych.
8. Zaleca się, aby w wydarzeniach nie brały udział osoby powyżej 70 roku życia i posiadające choroby przewlekłe.
9. Wymagania wobec dostawców usług konferencyjnych (w tym również gastronomicznych) wszystkich działań zgodnych z bieżącymi zaleceniami i wytycznymi WHO, GIS oraz zarządzeniami władz publicznych

10. Zorganizowanie recepcji dla potrzeb rejestracji Uczestników wydarzenia zgodnie z poniższymi zaleceniami:
  - Czas przebywania na terenie recepcji skrócony do niezbędnego minimum,
  - Wcześniejsza rejestracja online i maksymalne ograniczenie czynności operacyjnych przez pracowników recepcji wydarzenia,
  - Stosowanie min. 2 m odstępu pomiędzy Uczestnikami oczekującymi na rejestrację,
  - Stanowisko recepcyjne odgródzone osłoną,
  - Obowiązkowe stosowanie przez pracowników środków ochrony osobistej zgodnie z zasadami WHO, GIS oraz zarządzeniami władz publicznych,
  - Dezynfekowanie powierzchni stołu recepcyjnego w punkcie obsługi nie rzadziej niż co godzinę,
  - Wszystkie czynności obsługi recepcji wobec Uczestników wydarzenia realizowane w sposób zapewniający bezpieczeństwo każdego Uczestnika.
11. Wyznaczenie przez GRADATIM osoby ds. przeciwdziałania COVID - 19, której zadaniem jest przygotowanie i wdrożenie wszystkich niezbędnych procedur dot. COVID - 19 w czasie danego wydarzenia.
12. Obowiązkowe szkolenie pracowników w zakresie zastosowanych procedur przeciwdziałania COVID - 19 zastosowanych przy organizacji danego wydarzenia szczególnie, uwzględniające bezdotykową obsługę Uczestników wydarzenia.
13. Ograniczenie ilości personelu obsługi wydarzenia do niezbędnego minimum.
14. Zwiększenie fizycznych odległości między pracownikami i zachowanie bezpieczeństwa pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
15. W przypadku podejrzenia u Uczestnika, pracownika lub podwykonawcy infekcji spowodowanej COVID-19 powinien on skontaktować się z najbliższą powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną.
16. Zobowiązanie Uczestników do niezwłocznego poinformowanie Organizatora o każdorazowym przypadku prawdopodobieństwa infekcji wirusem SARS-CoV-2 przed lub w czasie wydarzenia, jeśli efektem tego mogłoby być zarażenie innych Uczestników wydarzenia drogą mailową [anna@gradatim-sympozja.pl](mailto:anna@gradatim-sympozja.pl)