

Załącznik nr 1

do REGULAMINU REKOMENDOWANIA PRZEZ URZĄD MIASTA KRAKOWA
PROFESJONALNYCH ORGANIZATORÓW KONGRESÓW (PCO) W KRAKOWIE

WNIOSEK
o nadanie tytułu
profesjonalnego organizatora kongresów (PCO) w Krakowie rekomendowanego przez
Urząd Miasta Krakowa

Ja niżej podpisany jako..... upoważniony do
występowania w imieniu wnioskującego podmiotu wnoszę o nadanie dla

.....

Tytułu „Profesjonalny organizator kongresów (PCO) w Krakowie”
rekomendowany przez Urząd Miasta Krakowa

Jednocześnie oświadczam, że wszystkie informacje podane
w załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym.

Miejscowość, data

podpis wnioskodawcy lub pełnomocnika
i pieczęć firmy

.....

.....

Załączniki:

1. Ankieta do rekomendacji profesjonalnego organizatora kongresów (PCO) w Krakowie.
2. Informacja statystyczna o zrealizowanych kongresach.
3. Zasady współpracy pomiędzy Profesjonalnymi Organizatorami Kongresów (PCO) w Krakowie rekomendowanymi przez Urząd Miasta Krakowa a Wydziałem Informacji, Turystyki i Promocji Miasta Urzędu Miasta Krakowa.
4. Kodeks Etyczny Profesjonalnych Organizatorów Kongresów (PCO) w Krakowie rekomendowanych przez Urząd Miasta Krakowa.

Załącznik nr 1
do wniosku o nadanie tytułu profesjonalnego
organizatora kongresów (PCO) w Krakowie
rekomendowanego przez Urząd Miasta Krakowa

ANKIETA
do rekomendacji
profesjonalnego organizatora kongresów (PCO) w Krakowie

| | | |
|-----------|--|--------------|
| 1. | Nazwa firmy | |
| 2. | Forma prawna | |
| 3. | Adres siedziby | |
| 4. | Telefon, fax, e-mail; adres strony www | |
| 5. | Poświadczona kopia wpisu do odpowiedniego rejestru działalności, poświadczona kopia zezwolenia organizatora turystyki | w załączeniu |
| 6. | Opis profilu działania w zakresie kongresów | |
| 7. | Opis doświadczenia w branży kongresów (min. 2 | |

| | | |
|---|--|--------------|
| | lata) – w załączeniu maksymalnie do 300 znaków | |
| 8. | Opis min. 2 kongresów z min. 250 uczestnikami | |
| 9. | Informacja o liczbie zatrudnionych w pełnym wymiarze godzin dedykowanych ds. kongresów | |
| 10. | Oświadczenie, że w swojej działalności profesjonalnej będę przestrzegał zasad zawartych w honorowym kodeksie PCO | |
| 11. | Kopie rekomendacji od zleceniodawców – co najmniej 2 | w załączeniu |
| 12. | Materiały informacyjno – promocyjne dotyczące turystyki biznesowej (np. strona WWW, filmy, katalogi, multimedia, broszury, ulotki, itp.) | |
| Dodatkowe informacje – nie podlegają ocenie obligatoryjnej | | |
| 1. | Informacja o członkostwie w branżowych profesjonalnych organizacjach krajowych i zagranicznych np. SKiK, PIT, ICCA lub rekomendacji np. POT (dla celów informacyjnych) | |

| | | |
|-----------|---|--|
| 2. | Informacja dotycząca organizacji kongresów krajowych czy międzynarodowych oraz informacja o tym, czy firma posiada materiały informacyjno – promocyjne w języku angielskim | |
|-----------|---|--|

Miejscowość, data

podpis wnioskodawcy lub pełnomocnika

.....

.....

Załącznik nr 2
do wniosku o nadanie tytułu profesjonalnego
organizatora kongresów (PCO) w Krakowie
rekomendowanego przez Urząd Miasta Krakowa

INFORMACJA
statystyczna o zrealizowanych kongresach

| | | |
|-----------|--|--|
| 1. | Tytuł imprezy | |
| 2. | Termin zrealizowanej imprezy | |
| 3. | Miejsce zorganizowanego kongresu (miasto, centrum kongresowe, hotel itd.) | |
| 4. | Typ imprezy * właściwe zaznaczyć „x” | ogólnopolska <input type="checkbox"/> międzynarodowa <input type="checkbox"/> |
| 5. | Liczba uczestników kongresu (wymagane co najmniej 250 osób) | |
| 6. | Informacja o narodowościach uczestników (% krajowych i zagranicznych) | |
| | | sporządzanie budżetu imprezy <input type="checkbox"/> |

| | | |
|----|--|---|
| 7. | Rodzaje świadczeń realizowanych przez zgłaszającego imprezę * właściwe zaznaczyć „x” | planowanie miejsca realizacji <input type="checkbox"/> rezerwacja noclegów <input type="checkbox"/> obsługa sekretariatu <input type="checkbox"/> transport i transfery <input type="checkbox"/> imprezy towarzyszące <input type="checkbox"/> bilety lotnicze <input type="checkbox"/> organizacja wycieczek przed i po-konferencyjnych <input type="checkbox"/> organizacja wystawy <input type="checkbox"/> |
| 8. | a) dane adresowe firmy zlecającej kongres (nazwa firmy, adres, tel., faks, www, e-mail) w przypadku jeśli impreza była zlecona b) informacja o ilości kongresów organizowanych samodzielnie | |

Miejscowość, data

podpis wnioskodawcy lub pełnomocnika

.....

.....

Załącznik nr 3

**do wniosku o nadanie tytułu profesjonalnego
organizatora kongresów (PCO) w Krakowie
rekomendowanego przez Urząd Miasta Krakowa**

**Zasady współpracy pomiędzy Profesjonalnymi
Organizatorami Kongresów (PCO) w Krakowie rekomendowanymi przez
Urząd Miasta Krakowa a Wydziałem Informacji, Turystyki i Promocji
Miasta Urzędu Miasta Krakowa**

Definicje:

Kongres: spotkanie min. 250 osób, które w jednym miejscu i czasie obradują na wspólny temat.

PCO (Professional Congress Organizer): profesjonalny organizator kongresu to firma, która posiada rzetelne doświadczenie oraz niezbędne narzędzia i środki, aby na zlecenie klienta z kraju lub z zagranicy lub z własnej inicjatywy przygotować i przeprowadzić w pełnym zakresie kongres dla min.250 osób na wysokim poziomie organizacyjnym.

Pełna organizacja kongresów – zarządzanie projektem z wykorzystaniem procedur, usług i środków, niezbędnych do zorganizowania kongresu;

Są to: budżetowanie projektu, finansowanie projektu, marketing projektu, sekretariat konferencji lub kongresu, rejestracja uczestników, rejestracja i kwalifikacja referatów, rejestracja i obsługa wystawców i sponsorów, logistyka i realizacja kongresu, rezerwacje noclegów, program towarzyszący dla uczestników, obsługa księgową, ankietowe badanie zadowolenia klienta.

Lista rekomendowanych profesjonalnych organizatorów kongresów (PCO) w Krakowie- wspólna inicjatywa firm organizujących kongresy w Krakowie (PCO) oraz Wydziału Informacji, Turystyki i Promocji Miasta Urzędu Miasta Krakowa, mająca za zadanie kreowanie kongresowego produktu turystycznego; inicjatywa ta służy podniesieniu poziomu oferowanych usług w Krakowie.

Zasady współpracy profesjonalnych organizatorów kongresów (PCO) – Wydział Informacji, Turystyki i Promocji Miasta Urzędu Miasta Krakowa

Zadania Wydziału Informacji, Turystyki i Promocji Miasta Urzędu Miasta Krakowa :

- kreowanie kongresowego produktu turystycznego,
- przygotowywanie podróży studyjnych dla dziennikarzy i zagranicznych organizatorów spotkań,
- organizacja lub pomoc w organizacji pobytów inspekcyjnych organizatorów spotkań spoza Krakowa,
- występowanie do międzynarodowych organizatorów z ofertą organizacji spotkań w Krakowie,
- gromadzenie informacji nt. firm wpisanych na listę rekomendowanych PCO w Krakowie,
- promowanie firm z listy rekomendowanych PCO w Krakowie,

- dystrybucja wpływających zapytań ofertowych do wszystkich firm z listy rekomendowanych PCO, zgodnie z procedurą obowiązującą w Wydziale Informacji, Turystyki i Promocji Miasta Urzędu Miasta Krakowa,
- rejestracja, udostępnianie i przechowywanie danych statystycznych o zrealizowanych kongresach oraz o rekomendacjach otrzymanych od PCO, zgodnie z procedurą obowiązującą w Wydziale Informacji, Turystyki i Promocji Miasta Urzędu Miasta Krakowa.

Zadania profesjonalnych organizatorów kongresów (PCO) w Krakowie:

- rozwój profesjonalnej oferty organizacji kongresów w Krakowie,
- aktywna promocja Krakowa jako miejsca organizacji kongresów,
- wspieranie Wydziału Informacji, Turystyki i Promocji Miasta Urzędu Miasta Krakowa w organizacji pobytów studyjnych w Krakowie,
- dostarczanie do Wydziału Informacji, Turystyki i Promocji Miasta Urzędu Miasta Krakowa niezbędnych informacji na swój temat, zgodnie z ustalonymi wytycznymi do listy rekomendowanych PCO i statystyk,
- przygotowywanie w ciągu 7 dni ofert na zapytania otrzymane od Wydziału Informacji, Turystyki i Promocji Miasta UMK,
- w przypadku realizacji kongresu wynikającego ze współpracy z Wydziałem Informacji, Turystyki i Promocji Miasta Urzędu Miasta Krakowa dostarczanie statystyk z tym związanych do Biura Kongresów Krakowa w terminie do dnia 30 czerwca za pierwsze sześć miesięcy oraz do 31 grudnia za drugą połowę każdego roku,
- współpraca z Wydziałem Informacji, Turystyki i Promocji Miasta Urzędu Miasta Krakowa przy realizacji przedsięwzięć mających na celu kreowanie krakowskiego produktu biznesowego na podstawie umów o współpracy,
- przesyłanie do Wydziału Informacji, Turystyki i Promocji Miasta raportów z nawiązania współpracy partnerskiej i zrealizowanych spotkań biznesowych z kontaktów oraz ofert przesłanych przez Krakow Convention Bureau w terminie do dnia 30 czerwca za pierwsze sześć miesięcy oraz do 31 grudnia za drugą połowę każdego roku,
- partnerska pomoc i współpraca względem innych rekomendowanych profesjonalnych organizatorów kongresów (PCO) w Krakowie.

Załącznik nr 4

**do wniosku o nadanie tytułu profesjonalnego
organizatora kongresów (PCO) w Krakowie
rekomendowanego przez Urząd Miasta Krakowa**

Kodeks Etyczny
Profesjonalnych Organizatorów Kongresów (PCO) w Krakowie
rekomendowanych przez Urząd Miasta Krakowa

I. Wstęp.

1. Wspólnym celem profesjonalnych organizatorów kongresów (PCO) w Krakowie zwanych dalej PCO jest zwiększenie ilości oraz polepszenie jakości organizowanych w Krakowie kongresów.
2. Podstawowym miernikiem jakości wydarzeń kongresowo-konferencyjnych jest zadowolenie i bezpieczeństwo ich uczestników.

II. Zasady etyki zawodowej.

1. PCO przyjmują, że stosowanie zasad etyki zawodowej jest obowiązkiem i dotyczy w równym stopniu:
 - a) wszystkich profesjonalnych organizatorów kongresów rekomendowanych przez Urząd Miasta Krakowa,
 - b) Wydziału Informacji, Turystyki i Promocji Miasta Urzędu Miasta Krakowa.
2. PCO uważają za sprawę naczelną zdobycie i utrzymywanie wysokich standardów profesjonalizmu, gwarantując optymalną jakość produktu konferencyjnego w ramach swoich działalności.
3. Wspólnym celem jest nieustanne doskonalenie umiejętności zawodowych i doształcanie siebie oraz swoich pracowników. Z tego względu PCO są gotowi – z zachowaniem zastrzeżeń wynikających z zasady konkurencyjności – do wymiany doświadczeń i wspomagania wiedzą i doświadczeniem kolegów, mając na uwadze pozytywny wizerunek całej branży w oczach klientów.
4. PCO niezwłocznie interweniują w przypadku dostrzeżenia jakichkolwiek działań zmierzających do zdyskredytowania lub obniżenia rangi ich pracowników, ich branży czy podejmowanych przedsięwzięć.
5. PCO w kontaktach z potencjalnymi klientami przedstawiają zawsze swoją wiedzę w sposób uczciwy, unikając dwuznaczności i niedopowiedzeń.
6. PCO z najwyższą dyskrecją traktują wszelkie informacje zdobyte z racji swojej pozycji jako poufne. Za absolutnie niedopuszczalne uznaje się nadużywanie swojego statusu i czerpanie jakichkolwiek korzyści ze swojego stanowiska.
7. PCO nigdy nie naruszają praw osób trzecich poprzez:
 - a) świadome oddziaływanie na decyzje handlowo-prawne innych podmiotów,

- b) wykorzystywanie posiadanych informacji w celu zdyskredytowania konkurentów,
 - c) korzystanie ze znajomości i poufnych informacji przeciwko innym podmiotom branżowym,
 - d) angażowanie się w działalność, w której istnieje wewnętrzny konflikt interesów.
8. PCO nie kierują się w swoich decyzjach względami: rasowymi, przekonaniem religijnym czy obyczajowymi, orientacją seksualną, wielkością firmy czy innymi subiektywnymi względami.
9. PCO zobowiązują się do:
- a) udostępniania – w zakresie dopuszczanym przez prawo i dobre obyczaje – danych dotyczących wykonywanych usług i prac,
 - b) dostarczania klientom i współpracownikom kompletu posiadanych informacji niezbędnych do osiągnięcia sukcesu realizowanego projektu,
 - c) niezwłocznego informowania klienta i współorganizatorów o zaistnieniu istotnych elementów mających wpływ na zmianę i jakość realizowanego projektu,
 - d) wnikliwego przeanalizowania merytorycznego projektu w fazie planowania, by stworzyć i podtrzymać atmosferę współpracy wszystkich osób i podmiotów zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia,
 - e) uszanowania zobowiązań i ustaleń podjętych w formie umów pisemnych i ustnych i takiego prowadzenia negocjacji, by klient miał pełną jasność co do zakresu odpowiedzialności, ryzyka i wszelkich aspektów realizowanego projektu,
 - f) świadczenia pomocy dla Wydziału Informacji, Turystyki i Promocji Miasta przy ubieganiu się o imprezy biznesowe dla Miasta.
10. Ponadto PCO wychodzi z inicjatywą i deklaruje, że hotele, przedsiębiorstwa cateringowe, firmy zarządzające obiektami konferencyjnymi i inni uczestnicy rynku organizacji kongresu będą przez nich traktowani jako partnerzy, z szacunkiem i zawodową uczciwością. Konkurencja między nimi nie może obniżać poziomu usług ani prowadzić do zwiększenia kosztów ponoszonych przez klienta. Z drugiej strony wszyscy uczestnicy rynku na zasadach wzajemności muszą powstrzymać się od wykorzystywania swojej dominującej roli jak też unikać nieuczciwej konkurencji.
11. W przypadku zaistnienia sporów, PCO dołoży starań w celu polubownego zażegnania konfliktu traktując drogę arbitrażową lub sądową jako ostateczność. Podczas rozstrzygania sporu konieczne jest traktowanie drugiej strony z pełnym szacunkiem i nieprzenoszenie kwestii merytorycznych na poziom ocen osobistych.
12. Podczas planowania i realizacji projektów PCO stosują zawsze zasady minimalizacji kosztów i optymalnego wykorzystywania środków materialnych i niematerialnych podejmując wszelkie decyzje finansowe w porozumieniu z klientem i mając na względzie ochronę jego interesów – przy zachowaniu stawek minimalnych przyjętych w umowie. Takie postępowanie pozwala uniknąć nieuczciwej konkurencji i szkodliwego dla wizerunku PCO wzajemnego dyskredytowania ofert.