

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

**WNIOSEK**  
**o nadanie tytułu**  
**Profesjonalnego Organizatora Kongresów (PCO) 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)” 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).
2. Informacja statystyczna o zrealizowanych kongresach i spotkaniach biznesowych.
3. Zasady współpracy pomiędzy Profesjonalnymi Organizatorami Kongresów (PCO) rekomendowanymi przez Urząd Miasta Krakowa a Wydziałem Informacji, Turystyki i Promocji Miasta Urzędu Miasta Krakowa.
4. Kodeks Etyczny Profesjonalnych Organizatorów Kongresów (PCO) rekomendowanych przez Urząd Miasta Krakowa.

## **Załącznik nr 1**

do wniosku o nadanie tytułu Profesjonalnego  
Organizatora Kongresów (PCO)  
rekomendowanego przez Urząd Miasta Krakowa

### **ANKIETA do rekomendacji Profesjonalnego Organizatora Kongresów (PCO)**

<b>1,</b>	<b>Nazwa firmy</b>	
<b>2.</b>	<b>Forma prawna</b>	
<b>3.</b>	<b>Adres siedziby</b>	
<b>4.</b>	<b>Telefon, fax, e-mail; adres strony www</b>	
<b>5.</b>	<b>wpis do Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych prowadzonej przez Ministerstwo Sportu i Turystyki oraz wpis do odpowiedniego rejestru działalności potwierdzający siedzibę lub oddział podmiotu na terenie Województwa Małopolskiego</b>	<b>w załączeniu</b>

6.	<b>Opis profilu działania w zakresie kongresów</b>	
7.	<b>Opis doświadczenia w branży kongresów (min. 2 lata) – w załączeniu maksymalnie do 300 znaków</b>	
8.	<b>Opis spotkania biznesowego w Małopolsce</b>	
9.	<b>Opis min. 2 kongresów w Krakowie z min. 250 uczestnikami</b>	
10.	<b>Informacja o liczbie zatrudnionych w pełnym wymiarze godzin dedykowanych ds. kongresów</b>	
11.	<b>Oświadczenie, że w swojej działalności profesjonalnej będę przestrzegał zasad zawartych w Kodeksie Etycznym Profesjonalnych Organizatorów Kongresów (PCO) rekomendowanych przez Urząd Miasta Krakowa</b>	

12.	Kopie rekomendacji od zleceniodawców – co najmniej 2	w załączeniu
13.	Materiały informacyjno – promocyjne dotyczące turystyki biznesowej (np. strona www, filmy, katalogi, multimedia, broszury, ulotki, itp.)	
<b>Dodatkowe informacje – nie podlegają ocenie obligatoryjnej</b>		
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)  
rekomendowanego przez Urząd Miasta Krakowa

### INFORMACJA

statystyczna o zrealizowanych kongresach i spotkaniach biznesowych

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 w Krakowie (wymagane co najmniej 250 osób) / spotkania biznesowego w Małopolsce	
6.	Informacja o narodowościach uczestników (% krajowych i zagranicznych)	
		sporządzanie budżetu imprezy <input type="checkbox"/> planowanie miejsca realizacji <input type="checkbox"/>

7.	<b>Rodzaje świadczeń realizowanych przez zgłaszającego imprezę</b> * właściwe zaznaczyć „x”	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 pokonferencyjnych <input type="checkbox"/> organizacja wystawy <input type="checkbox"/>
8.	<b>a) dane adresowe firmy zlecającej kongres (nazwa firmy, adres, tel., faks, www, e-mail) w przypadku jeśli impreza była zlecona</b> <b>b) informacja o ilości kongresów organizowanych samodzielnie</b>	

Miejscowość, data

podpis wnioskodawcy lub pełnomocnika

.....

.....

### Załącznik nr 3

do wniosku o nadanie tytułu Profesjonalnego  
Organizatora Kongresów (PCO)  
rekomendowanego przez Urząd Miasta Krakowa

## Zasady współpracy pomiędzy Profesjonalnymi Organizatorami Kongresów (PCO) 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.

**Spotkanie biznesowe:** impreza integracyjna, impreza motywacyjna, konferencja, kongres lub inne spotkanie organizowane na zlecenie przedsiębiorców.

**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)** - wykaz firm PCO, który jest wynikiem wspólnej inicjatywy firm organizujących kongresy w Krakowie i Małopolsce (PCO) oraz Wydziału Informacji, Turystyki i Promocji Miasta Urzędu Miasta Krakowa, mający za zadanie kreowanie kongresowego produktu turystycznego; inicjatywa ta służy podniesieniu poziomu oferowanych usług w Krakowie i Małopolsce.

### Zasady współpracy Profesjonalnych Organizatorów Kongresów (PCO) z Wydziałem Informacji, Turystyki i Promocji Miasta Urzędu Miasta Krakowa

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

1. kreowanie kongresowego produktu turystycznego,
2. przygotowywanie podróży studyjnych dla dziennikarzy i zagranicznych organizatorów spotkań,
3. organizacja lub pomoc w organizacji pobytów inspekcyjnych organizatorów spotkań spoza Krakowa,
4. występowanie do międzynarodowych organizatorów z ofertą organizacji spotkań w Krakowie i Małopolsce,

5. gromadzenie informacji nt. firm wpisanych na listę rekomendowanych PCO,
6. promowanie firm z listy rekomendowanych PCO,
7. dystrybucja wpływających zapytań oferowanych do wszystkich firm z listy rekomendowanych PCO, zgodnie z procedurą obowiązującą w Wydziale Informacji, Turystyki i Promocji Miasta Urzędu Miasta Krakowa,
8. 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):**

1. rozwój profesjonalnej oferty organizacji kongresów,
2. aktywna promocja Krakowa i Małopolski jako miejsca organizacji kongresów,
3. wspieranie Wydziału Informacji, Turystyki i Promocji Miasta Urzędu Miasta Krakowa w organizacji pobytów studyjnych w Krakowie i Małopolsce,
4. 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 informacji statystycznych,
5. przygotowanie w ciągu 7 dni ofert na zapytania otrzymane od Wydziału Informacji, Turystyki i Promocji Miasta UMK,
6. w przypadku realizacji kongresu wynikającego ze współpracy z Wydziałem Informacji, Turystyki i Promocji Miasta Urzędu Miasta Krakowa dostarczanie statystyk z tym związanych do Krakow Convention Bureau w terminie do dnia 30 czerwca za pierwsze sześć miesięcy oraz do 31 grudnia za drugą połowę każdego roku,
7. 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,
8. 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,
9. partnerska pomoc i współpraca względem innych rekomendowanych profesjonalnych organizatorów kongresów (PCO).

Niniejszym .....(nazwa wnioskodawcy) zobowiązuje się do przestrzegania Zasad współpracy pomiędzy Profesjonalnymi Organizatorami Kongresów (PCO) rekomendowanymi przez Urząd Miasta Krakowa a Wydziałem Informacji Turystyki i Promocji Miasta Urzędu Miasta Krakowa.



## **Załącznik nr 4**

do wniosku o nadanie tytułu Profesjonalnego  
Organizatora Kongresów (PCO)  
rekomendowanego przez Urząd Miasta Krakowa

### ***Kodeks Etyczny***

*Profesjonalnych Organizatorów Kongresów (PCO)  
rekomendowanych przez Urząd Miasta Krakowa*

#### **I. Wstęp.**

1. Wspólnym celem Profesjonalnych Organizatorów Kongresów (PCO), zwanych dalej PCO jest zwiększenie ilości oraz polepszenie jakości organizowanych w Krakowie i Małopolsce 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 jako poufne zdobyte z racji swojej pozycji. 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 religijnymi 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 i Małopolski.
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 nie przenoszenie 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.

Niniejszym .....(nazwa wnioskodawcy) zobowiązuje się do przestrzegania Kodeksu Etycznego Profesjonalnych Organizatorów Kongresów (PCO) rekomendowanych przez Urząd Miasta Krakowa.