



**REGULAMIN PROGRAMU REKOMENDACJI  
MIEJSKICH I REGIONALNYCH CONVENTION BUREAU  
Poland Convention Bureau  
Polska Organizacja Turystyczna**

Celem Programu Rekomendacji Miejskich i Regionalnych Convention Bureaux (Biurow Kongresów i Spotkań) jest usystematyzowanie funkcjonowania miejskich i regionalnych Convention Bureaux, które zajmują się promocją miasta / regionu jako atrakcyjnego miejsca do organizacji spotkań i wydarzeń.

**I. Informacje ogólne**

1. Convention Bureau (Biuro Kongresów i Spotkań) jest pierwszym kontaktem dla wszystkich, poszukujących informacji dotyczących partnerów biznesowych i obiektów konferencyjnych oraz planujących zorganizować kongres stowarzyszenia lub wydarzenie korporacyjne w danym mieście / regionie.
2. Convention Bureau (Biuro Kongresów i Spotkań) jest partnerem dla organizatorów spotkań i konferencji oraz obiektów i dostawców usług, a w swoich działaniach nie pobiera prowizji za świadczone usługi od żadnego z partnerów.
3. Convention Bureau (Biuro Kongresów i Spotkań) aktywnie zabiega o organizację spotkań w mieście / regionie, przekazuje niezbędne informacje organizatorom dotyczące możliwości konferencyjnych i bazy noclegowej, zapewniając optymalne wykorzystanie potencjału konferencyjnego miasta / regionu.
4. Priorytetowym celem Convention Bureau (Biuro Kongresów i Spotkań) jest wspieranie rozwoju turystyki biznesowej poprzez budowanie wizerunku miasta / regionu jako miejsca atrakcyjnego dla organizacji wszelkiego rodzaju wydarzeń. Misję tę realizuje m.in. poprzez:
  - a. udział w międzynarodowych spotkaniach i wydarzeniach targowych, reprezentując branżę turystyki biznesowej miasta / regionu,

**Move Your Imagination**



Polska Organizacja Turystyczna  
Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa, Polska  
tel. +48 (22) 536 70 73, fax. +48 22 536 70 04  
e-mail: [polandcb@pot.gov.pl](mailto:polandcb@pot.gov.pl)  
[www.pot.gov.pl](http://www.pot.gov.pl)

- b. realizację podróży studyjnych dla krajowych i zagranicznych dziennikarzy oraz organizatorów spotkań i wydarzeń biznesowych w tym konferencji, kongresów, premier produktów, podróży motywacyjnych,
- c. pozyskiwanie nowych spotkań i wydarzeń biznesowych dla miasta / regionu, w tym podejmowanie współpracy z Rządem RP i instytucjami międzynarodowymi celem pozyskiwania dla miasta/regionu wydarzeń o charakterze państwowym i rządowym w skali krajowej i międzynarodowej,
- d. współpracę z mediami krajowymi i zagranicznymi oraz zamieszczanie artykułów i reklam promujących miasto / region jako destynację biznesową w Internecie, prasie oraz katalogach branżowych,
- e. nawiązywanie współpracy z wybitnymi i znanymi osobistościami z takich dziedzin jak nauka, polityka, biznes i kultura m.in. w ramach Programu Ambasadorów Kongresów Polskich,
- f. utrzymywanie stałej współpracy i aktywne członkostwo w międzynarodowych organizacjach i stowarzyszeniach skupiających profesjonalistów związanych z przemysłem spotkań,
- g. dystrybucję materiałów promocyjnych o mieście / regionie dla organizatorów spotkań biznesowych, zachęcanie odwiedzających do odkrywania historycznego, kulturalnego i rekreacyjnego potencjału regionu,
- h. merytoryczną pomoc, wsparcie i doradztwo organizatorom konferencji w nawiązaniu bezpośrednich kontaktów z lokalną branżą turystyczną, władzami miasta i regionu,
- i. prowadzenie badań statystycznych turystyki biznesowej, monitorowanie zmian na rynku i publikowanie uaktualnionych statystyk,
- j. przygotowanie odpowiedzi na zapytania o organizację konferencji oraz ofert skierowanych (tzw. BID) do potencjalnych organizatorów spotkań,
- k. tworzenie produktów turystycznych na potrzeby turystyki biznesowej.

5. Convention Bureau (Biuro Kongresów i Spotkań) podejmuje działania mające na celu integrację branży turystyki biznesowej, zachęca do współpracy, wymiany doświadczeń i ciągłego podnoszenia jakości świadczonych usług.

6. Convention Bureau (Biuro Kongresów i Spotkań) gromadzi i opracowuje dane statystyczne nt. spotkań i wydarzeń biznesowych odbywających się w regionie / mieście, zgodnie z wytycznymi UN WTO (minimum 10 osób, czas trwania minimum 4h, obiekt wynajęty i opłacony).

7. Convention Bureau (Biuro Kongresów i Spotkań) posiada i prowadzi system rozsyłania zapytań ofertowych.



8. Convention Bureau (Biuro Kongresów i Spotkań) uzyskuje w formie pisemnej rekomendację i wsparcie dla swoich działań od JTS (Jednostki Samorządu Terytorialnego), na terenie której funkcjonuje.

9. Convention Bureau (Biuro Kongresów i Spotkań) nie organizuje komercyjnie kongresów i konferencji, lecz głównie wspiera merytorycznie organizatorów na etapie wstępnych spotkań, a także planowania konferencji. Zapewnia również profesjonalne doradztwo w zakresie planowania podróży.

## **II. Dokumenty wymagane do otrzymania rekomendacji**

1. Podstawą do rozpatrzenia wniosku o nadanie rekomendacji jest wypełnienie następujących dokumentów:

- a. wniosek i formularz do nadania rekomendacji (Załącznik 1),
- b. statut lub dokument powołania Convention Bureau,
- c. system rozsyłania zapytań, o których mowa w pkt I ust.7 (Wzór Załącznik nr 2)
- d. pisemna rekomendacja od danej JST (Jednostki Samorządu Terytorialnego), na terenie której funkcjonuje,
- e. plan marketingowy na bieżący rok,
- f. pozytywne rekomendacje od co najmniej 3 różnych, zagranicznych zleceniodawców imprez, które pozyskiwało Convention Bureau (Biuro Kongresów i Spotkań),
- g. oferta (katalog, prezentacja) turystyki w zakresie prowadzonej działalności w obsłudze kongresów w języku angielskim.

## **III. Proces nadawania rekomendacji**

1. Wniosek o rekomendację może złożyć osoba upoważniona do reprezentowania danego Convention Bureau (Biura Kongresów i Spotkań).
2. Wniosek z załącznikami zostanie rozpatrzony w terminie 30 dni od daty jego wpłynięcia do POT.
3. Po pozytywnej weryfikacji dokumentów, Prezes Polskiej Organizacji Turystycznej nadaje rekomendację. Certyfikat ma formę pisemną, przekazywaną zainteresowanemu podmiotowi po zakończeniu wymaganej procedury.
4. Rekomendację nadaje się na okres 2 lat (tzn. do 31 grudnia roku następującego po uzyskaniu tytułu).

## **IV. Obowiązki**

1. Rekomendowane Convention Bureau ((Biuro Kongresów i Spotkań)) ma obowiązek przedłożenia do PCB w POT, w ustalonym terminie do 31 stycznia danego roku, danych statystycznych o zrealizowanych imprezach w mieście / regionie – zgodnie z wytycznymi obowiązyci Załącznik nr 3.

Move Your Imagination



2. Dane przekazywane do Poland Convention Bureau POT będą traktowane jako poufne i posłużą do sporządzenia raportu „Przemysł Spotkań i Wydarzeń w Polsce”.

## V. Korzyści

1. Informacja o uzyskaniu rekomendacji POT PCB będzie podana:
  - a. na stronie internetowej [www.pot.gov.pl](http://www.pot.gov.pl),
  - b. w wydawnictwach przygotowywanych przez Poland Convention Bureau Polskiej Organizacji Turystycznej,
  - c. podczas prezentacji i spotkań z organizatorami spotkań i dziennikarzami.
2. Rekomendacja POT umożliwia:
  - a. Udział w branżowych imprezach targowych na stoisku POT w charakterze podwystawcy,
  - b. Otrzymywanie zapytań na organizację konferencji od POT, jeśli POT otrzyma zapytanie dotyczące danego miasta / regionu,
  - c. Możliwość posługiwania się znakiem graficznym „recommended Convention Bureau,
  - d. Współtworzenie wizyt studyjnych. POT będzie organizował wizyty studyjne dla dziennikarzy i planistów spotkań w porozumieniu z Convention Bureau w danym mieście / regionie, dając szansę merytorycznego i finansowego współtworzenia programu wizyt,
  - e. Wpływ miejskiego / regionalnego Convention Bureau na zawartość przekazu marketingowego o mieście / regionie tworzonego i wykorzystywanego przez POT,
  - f. Wpływ na kształt merytoryczny i metodologiczny tworzonego przez POT Raportu „Przemysł spotkań i wydarzeń w Polsce”,
  - g. Uczestniczenie we wszystkich, organizowanych przez POT nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy, spotkaniach miejskich / regionalnych Convention Bureaux.

## VI. Cofnięcie rekomendacji

1. Rekomendacja podlega cofnięciu na wskutek jednego z niżej wymienionych przypadków:
  - a. ogłoszeniu upadłości podmiotu prowadzącego Convention Bureau,
  - b. zaprzestania działalności bądź prowadzenia działalności w sposób obiegający od opisu zawartego w pkt I,
  - c. wniosku zainteresowanego o usunięciu go z listy rekomendowanych Convention Bureaux,
  - d. niedostarczenia w terminie przewidzianym w punkcie IV danych statystycznych do POT PCB,

Move Your Imagination



## **VII. Przedłużenie certyfikatu**

1. Przedłużenie certyfikatu wymaga powtórzenia powyższej procedury. Kolejny certyfikat jest przyznawany na okres 2 lat (tzn. do 31 grudnia roku następującego po uzyskaniu tytułu)

Akceptuję Regulamin Programu Rekomendacji Regionalnego Convention Bureau i zobowiązuję się do przestrzegania jego zobowiązań.

Podpis



**Załącznik nr 1**

do REGULAMINU REKOMENDOWANIA  
MIEJSKIEGO / REGIONALNEGO CONVENTION BUREAU

**WNIOSEK**  
*o nadanie rekomendacji*  
*Miejskiego / Regionalnego Convention Bureau*

Ja niżej podpisany .....  
będąc upoważnionym do występowania w imieniu Convention Bureau składam wniosek,  
wraz z wymaganymi dokumentami o nadanie dla

.....

Tytułu „**Rekomendowanego Miejskiego / Regionalnego Convention Bureau**”

Nazwa Convention Bureau	
Adres	
Osoba reprezentująca firmę Osoba do kontaktów roboczych	
Telefon	
Faks	
e-mail www	
Rok założenia	
Członkostwo w branżowych profesjonalnych organizacjach krajowych i zagranicznych np. SKKP, PIT, ICCA, MPI, DMAI, SITE	

Move Your Imagination

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

Data i podpis



## **Załącznik nr 2**

do REGULAMINU REKOMENDOWANIA  
MIEJSKIEGO / REGIONALNEGO CONVENTION BUREAU

### *System dystrybucji Zapytań Wydarzeń Biznesowych RfP*

.....

W celu określenia przejrzystych zasad funkcjonowania system dystrybucji zapytań biznesowych Convention Bureau (Biuro Kongresów i Spotkań) prowadzi rejestr zapytań wydarzeń biznesowych przychodzących.

#### Zasady organizacyjne

1. Rejestr Zapytań Wydarzeń Biznesowych jest oficjalnym rejestrem prowadzonym przez Convention Bureau (Biuro Kongresów i Spotkań), w którym rejestruje się wszystkie zapytania dotyczące realizacji wydarzeń biznesowych, materiałów promocyjnych czy innych zapytań związanych z działalnością statutową danego Convention Bureau (Biuro Kongresów i Spotkań).
2. Rejestr zawiera następujące dane:
  - a. data wpływu zgłoszenia
  - b. instytucja / firma zgłaszająca
  - c. dane adresowe firmy zgłaszającej
  - d. osoba kontaktowa firmy zgłaszającej
  - e. tematyka i charakter imprezy
  - f. podstawowe dane – termin, liczba osób, lokalizacja (jeśli sa podane)
  - g. termin oczekiwanej odpowiedzi
3. Zapytania rozsyłane są do następujących podmiotów:
  - a. organizatorów podróży motywacyjnych – wydarzenia / podróże / imprezy motywacyjne,
  - b. profesjonalnych organizatorów kongresów – konferencje, kongresy,
  - c. obiektów – hotele, centra kongresowe, obiekty unikatowe,
  - d. innych podmiotów.

Move Your Imagination



### Załącznik nr 3

do REGULAMINU REKOMENDOWANIA

MIEJSKIEGO / REGIONALNEGO CONVENTION BUREAU

Formularz

Raport Przemysł Spotkań i Wydarzeń w Polsce – Poland Meetings and Events Industry

Report

LP.	Pochodzenie grupy	Branża	Rodzaj grupy	Rodzaj spotkania	Liczba dni	Miesiąc	Liczba osób	Miejsowość	Obiekt
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

Pochodzenie grupy	Branża	Rodzaj grupy	Rodzaj spotkania	Obiekt
- krajowa - zagraniczna	- ekonomiczno-polityczna - handlowo-usługowa - humanistyczna - informatyczno-komunikacyjna - medyczna - techniczna	- instytucja rządowa / organizacja publiczna - stowarzyszenie / organizacja NON PROFIT - przedsiębiorstwo	- konferencja / kongres - targi / wystawa - wydarzenie korporacyjne / motywacyjne	- centrum wystawiennicze / kongresowe - hotel - obiekt / sala na specjalne wydarzenie - szkoła wyższa

Move Your Imagination

