

ZASADY ORGANIZACJI, FINANSOWANIA I ROZLICZANIA

PODRÓŻY STUDYJNYCH I PODRÓŻY PRASOWYCH

Realizując zadania statutowe Polska Organizacja Turystyczna organizuje podróże studyjne i prasowe. Podróże to priorytetowe narzędzie promocyjne. Ich głównym zadaniem jest popularyzacja Polski na rynkach zagranicznych za pośrednictwem artykułów prasowych, reportaży i filmów oraz zwiększenie obecności ofert turystycznych w katalogach zagranicznych touroperatorów:-

Polska Organizacja Turystyczna, zwana dalej „**Organizatorem**” lub „**POT**” realizuje podróże studyjne i podróże prasowe z uwzględnieniem przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych, przy czym:

- Udzielenie zamówienia przez Organizatora, do którego nie stosuje się przepisów PZP musi być dokonane w formie pisemnej, w drodze umowy lub zlecenia;
- Udzielenia zamówienia dokonuje dyrektor właściwej komórki organizacyjnej POT.

I. Zgłaszający imprezy studyjne i prasowe, zwany dalej „Wnioskodawcą”

- a) Dyrektorzy Zagranicznych Ośrodków Polskiej Organizacji Turystycznej (ZOPOT);
- b) Prezes, wiceprezes oraz dyrektorzy poszczególnych komórek organizacyjnych POT;
- c) Ambasady RP;
- d) Przewoźnicy lotniczy, realizujący połączenia z Polską;
- e) Biura podróży, organizujące turystykę przyjazdową do Polski (m.in. działające w Forum Turystyki Przyjazdowej, Stowarzyszeniu Konferencje i Kongresy w Polsce i innych stowarzyszeniach zajmujących się przemysłem spotkań);
- f) Podmioty gospodarcze działające na rzecz zagranicznej promocji Polski, w tym izby i stowarzyszenia;
- g) Instytucje państwowe – w przypadku szczególnie cennych inicjatyw związanych z promocją Polski za granicą;
- h) Organy samorządu terytorialnego wszystkich szczebli;
- i) Regionalne i Lokalne Organizacje Turystyczne;
- j) Miejskie Convention Bureau;
- k) Rekomendowani organizatorzy kongresów oraz podróży motywacyjnych POT;
- l) Ambasadorzy Kongresów Polskich;
- m) Podmioty gospodarcze działające w obszarze gospodarki turystycznej.

W przypadku wizyty studyjnej, prasowej wnioskowanej przez inny podmiot niż POT wymagane jest zaopiniowanie wniosku przez dyrektora ZOPOT (dotyczy rynku ZOPOT)

lub dyrektora komórki odpowiedzialnej za organizację podróży (dotyczy pozostałych rynków).

II. Uczestnicy podróży studyjnych i prasowych

Wybór uczestników przeprowadzany jest z uwzględnieniem dotychczasowego doświadczenia ZOPOT/POT. Zasadność wyboru uczestników z rynków nie objętych działaniem ZOPOT ocenia POT. Na wniosek dyrektora komórki POT odpowiedzialnej za organizację podróży, Wnioskodawca udziela informacji dotyczących procesu weryfikacji uczestników podróży.

Uczestnicy podróży prasowych:

1. Zagraniczni dziennikarze prasowi z magazynów i czasopism turystycznych, prasy wysokonakładowej, dziennikarze radiowi, telewizyjni, portali internetowych, blogerzy, vlogerzy;
2. Osoby ze znanych, renomowanych czasopism, programów radiowych, telewizyjnych i internetowych – zweryfikowani przez Wnioskodawcę;
3. Osoby z mediów o profilu specjalistycznym, zgodnym z wiodącymi obszarami produktowymi i tematami przewodnimi obowiązującymi w POT w danym roku.

Uczestnicy podróży studyjnych:

1. Przedstawiciele touroperatorów, agentów i biur turystycznych sprzedających polskie oferty lub zainteresowani wprowadzeniem do swoich katalogów polskiej oferty;
2. Korespondenci zagraniczni w Polsce;
3. Przedstawiciele zagranicznych opiniotwórczych środowisk turystycznych;
4. Przedstawiciele zagranicznych i międzynarodowych organizacji turystycznych;
5. Przedstawiciele delegacji rządowych odpowiedzialni za turystykę;
6. Przedstawiciele międzynarodowych organizacji biznesowych, funkcjonujących w sektorze przemysłu spotkań oraz stowarzyszeń naukowych i sportowych;
7. Laureaci konkursów promocyjnych organizowanych przez POT i ZOPOT-y.

III. Realizacja podróży studyjnych i prasowych

1. Podróże studyjne i prasowe, planowane do realizacji w danym roku, zapisywane są w planie działania POT przez komórkę organizacyjną POT odpowiedzialną za realizację podróży oraz ZOPOT.
2. Podróż realizowana jest na podstawie wniosku (**załącznik nr 1** do niniejszych zasad) wypełnionego przez Wnioskodawcę.
3. O przyjęciu wniosku decyduje dyrektor komórki odpowiedzialnej za organizację podróży lub jego zastępca.

4. Wniosek winien być złożony do POT, drogą elektroniczną, w terminie umożliwiającym realizację podróży:
 - optymalnie 15 dni (nie wliczając dni wolnych od pracy) przed rozpoczęciem podróży, gdy POT organizuje podróż i zapewnia świadczenia,
 - 5 dni (nie wliczając dni wolnych od pracy) przed rozpoczęciem podróży, gdy ZOPOT w znacznej części współorganizuje podróż i zapewnia świadczenia,
 - wniosek na realizację podróży, która wymaga zwiększonego nakładu lub wyprzedzenia czasowego, w czasie trwania imprezy masowej lub, w której programie znajdują się punkty odbiegające od standardowego programu turystycznego, np. wywiady, filmowanie miejsc wymagających uzyskania zezwolenia, winien wpłynąć min. 30 dni przed planowanym rozpoczęciem podróży.
5. W przypadku, gdy organizatorem podróży jest ZOPOT, a podróż realizowana jest bez udziału finansowego POT, ZOPOT nie ma obowiązku przesyłania wniosku na jej organizację. ZOPOT przekazuje osobie odpowiedzialnej w POT za realizację podróży studyjnych informacje o liczbie zorganizowanych takich podróży i ich uczestnikach w merytorycznym sprawozdaniu kwartalnym, w którym podróż się zakończyła.
6. Liczba uczestników jednej podróży studyjnej nie powinna przekraczać 12 osób. W wyjątkowych sytuacjach, wynikających ze specyfiki rynku lub charakteru imprezy, liczba uczestników może być zwiększona za zgodą dyrektora komórki odpowiedzialnej za organizację podróży.
7. Integralną częścią wniosku jest ramowy program podróży (główne punkty podróży) przygotowany przez Wnioskodawcę. W przypadku, gdy został opracowany szczegółowy program podróży, powinien stanowić samodzielny dokument – załącznik do wniosku.
8. Wniosek na realizację podróży studyjnej, prasowej przesyłany jest na adres pracownika w centrali POT, odpowiedzialnego za realizację podróży, w terminie jak w ust. III pkt. 4.
9. ZOPOT przy ewentualnej współpracy z POT oraz podmiotami współorganizującymi i współfinansującymi podróż podejmuje starania o uzyskanie wsparcia instytucjonalnego i sponsorskiego dotyczącego organizacji pobytu i kosztów z nimi związanymi.
10. Organizator podróży przewiduje możliwość zapewnienia uczestnikom pakietów materiałów promocyjno-informacyjnych na terenie Warszawy. W innych miastach w miarę możliwości i zgodnie z ustaleniami z Wnioskodawcą.
11. Dopuszcza się, na podstawie zgody Prezesa POT, udział w podróży studyjnej przedstawiciela POT lub ZOPOT, jako opiekuna czuwającego nad prawidłowym przebiegiem podróży studyjnej i wspierającego pracę pilota/przewodnika.
12. W przypadku wystąpienia uzasadnionych okoliczności, dopuszcza się możliwość organizacji podróży nie ujętych w planie rocznym POT. Organizacja takich podróży wymaga akceptacji dyrektora komórki odpowiedzialnej za organizację podróży.
Podróże nie ujęte w planie organizowane są:

- a) według tej samej procedury, jak podróże planowane;
 - b) warunkiem ich realizacji jest zgodność z założeniami promocyjnymi POT, przyjętymi na dany rok oraz dostępnością budżetu.
13. Po zrealizowaniu podróży – w terminie nie dłuższym niż 30 dni – Wnioskodawca powinien przekazać do komórki odpowiedzialnej za organizację podróży sprawozdanie (**załącznik nr 2** do niniejszych zasad).

IV. Finansowanie podróży studyjnych i prasowych

1. Finansowanie podróży odbywa się ze środków ujętych w planie finansowym POT i ZOPOT – w pozycji organizacja podróży studyjnych, prasowych, przyjętym na dany rok oraz ze środków pozyskanych.
2. Koszty transportu do/z Polski uczestników podróży prasowych i studyjnych z rynków ZOPOT pokrywane są przez ZOPOT, z rynków pozostałych przez POT lub Wnioskodawców wymienionych w ust. I pkt. c-m.
3. W przypadku dziennikarzy akredytowanych w Polsce, koszty transportu do miejsca rozpoczęcia podróży studyjnej oraz koszty powrotu z miejsca jej zakończenia, pokrywane są przez uczestników podróży.
4. Kalkulacja wstępnych kosztów jest prezentowana we wniosku, łącznie z informacją o zakresie zaangażowania innych podmiotów, uczestniczących w organizacji podróży.

V. Efekty podróży studyjnych i prasowych

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do dołożenia wszelkich starań w pozyskiwaniu od uczestników efektów podróży prasowych i studyjnych.
2. W przypadku imprez wnioskowanych przez POT za starania w pozyskiwaniu efektów podróży odpowiada pracownik POT, wskazany przez dyrektora komórki odpowiedzialnej za organizację podróży.
3. Wnioskodawcy zobowiązani są do przekazywania do komórki POT odpowiedzialnej za organizację podróży studyjnych i prasowych efektów ich realizacji, w postaci publikacji, bądź ofert w katalogu, zapisanych na nośnikach zewnętrznych lub w formie elektronicznej (linki, PDF, skany) nie później niż do 12 miesięcy po zakończeniu podróży.
4. Każdy materiał - efekt podróży, powinien zawierać: numer wniosku na realizację podróży i termin podróży. Wnioskodawca powinien przekazać materiał - efekt podróży również współorganizatorom imprezy.
5. W przypadku przesunięcia realizacji ww. materiału – efektu podróży, Wnioskodawca jest zobowiązany do poinformowania o opóźnieniu i jego przyczynach oraz planowanym terminie publikacji.

VI. Ochrona danych osobowych

1. Organizator stosuje zapisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

2. Przetwarzanie danych osobowych wymaga podstawy prawnej. RODO przewiduje kilka rodzajów takich podstaw prawnych dla przetwarzania danych, a w przypadkach udziału w organizowanych przez POT podróżach studyjnych i prasowych, co do zasady jest to zgoda.
3. Uczestnik podróży studyjnej/prasowej wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu rejestracji udziału w podróży studyjnej/prasowej i dalej w celu wykonania przez POT zobowiązania w postaci realizacji wnioskowanego wyjazdu.
4. Wymaga się od wnioskodawców określonych w pkt. I pobrania od uczestnika wyjazdu stosowanego oświadczenia (**załącznik nr 3** do niniejszych zasad) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu określonym w pkt. VI.3.
5. Oświadczenie stanowi integralną część wniosku i należy je przekazać do Organizatora wraz z wnioskiem.

VII. Postanowienia końcowe

Odstąpienie od niniejszych zasad wymaga uprzedniej, pisemnej akceptacji Prezesa POT.