POLSKA ORGANIZACJA TURYSTYCZNA

POLAND CONVENTION BUREAU

REGULAMIN PROGRAMU REKOMENDACJI MIEJSKICH I REGIONALNYCH CONVENTION BUREAU

udzielanej przez Polską Organizację Turystyczną – Poland Convention Bureau

(„REGULAMIN")

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych i wyznaczanie dobrych standardów usług w obszarze przemysłu spotkań znajdują się w kręgu zainteresowania Biura Spotkań i Wydarzeń - Poland Convention Bureau (PCB), które od 2002 roku działa w strukturach Polskiej Organizacji Turystycznej (POT) i jest jednostką odpowiedzialną za promocję Polski jako atrakcyjnej destynacji dla organizacji spotkań i wydarzeń biznesowych oraz stanowi platformę instytucjonalnej współpracy organów administracji rządowej, samorządu terytorialnego i organizacji zrzeszających przedsiębiorców z dziedziny turystyki biznesowej, w tym samorządu gospodarczego i zawodowego, oraz stowarzyszeń działających w tej dziedzinie

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

Definicje:

1. POT – Polska Organizacja Turystyczna,
2. POT PCB – Biuro Spotkań i Wydarzeń-Poland Convention Bureau,
3. Convention Bureau – Biuro Kongresów i Spotkań,
4. JST – jednostka samorządu terytorialnego.

I. Informacje ogólne

1. Convention Bureau jest pierwszym kontaktem dla wszystkich poszukujących informacji dotyczących partnerów biznesowych i obiektów konferencyjnych oraz planujących zorganizować kongres, konferencję, podróż motywacyjną lub wydarzenie korporacyjne, zwanych dalej „spotkaniami", w danym mieście lub regionie.
2. Convention Bureau świadczy swoje usługi bezpłatnie.
3. Convention Bureau aktywnie zabiega o organizację spotkań w danym mieście lub regionie, przekazuje niezbędne informacje organizatorom dotyczące możliwości konferencyjnych i bazy noclegowej, zapewniając optymalne wykorzystanie potencjału konferencyjnego danego miasta lub regionu.
4. Priorytetowym celem Convention Bureau jest wspieranie rozwoju turystyki biznesowej poprzez budowanie wizerunku miasta lub 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 lub regionu,
   b) realizację podróży studyjnych dla krajowych i zagranicznych dziennikarzy oraz organizatorów spotkań,
   c) pozyskiwanie nowych spotkań dla miasta lub regionu, w tym podejmowanie współpracy z rządem RP i instytucjami międzynarodowymi celem pozyskiwania dla miasta lub regionu wydarzeń o charakterze państwowym lub rządowym, w skali krajowej lub międzynarodowej,

d) współpracę z mediami krajowymi i zagranicznymi oraz zamieszczanie w Internecie, prasie oraz katalogach branżowych artykułów i reklam promujących miasto lub region jako destynację biznesową,
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 oraz lokalnych Klubów Ambasadorów,
f) utrzymywanie stałej współpracy i aktywne członkostwo w międzynarodowych organizacjach i stowarzyszeniach skupiających profesjonalistów związanych przemysłem spotkań,
g) dystrybucję materiałów promocyjnych o mieście lub regionie dla organizatorów spotkań, zachęcanie odwiedzających do odkrywania historycznego, kulturalnego i rekreacyjnego potencjału miasta lub regionu,
h) merytoryczną pomoc, wsparcie i doradztwo organizatorom konferencji w nawiązaniu bezpośrednich kontaktów z lokalną branżą turystyczną, władzami miasta lub regionu,
i) prowadzenie badań statystycznych turystyki biznesowej, monitorowanie trendów w branży spotkań, publikowanie uaktualnionych statystyk,
j) przygotowanie odpowiedzi na zapytania o organizację konferencji oraz ofert skierowanych do potencjalnych organizatorów spotkań (tzw. BID),
k) tworzenie produktów turystycznych na potrzeby turystyki biznesowej.
l) zintegrowane działania promocyjne w mediach społecznościowych.

5. Convention Bureau stale podnosi kompetencje swoich pracowników przez udział w płatnych i bezpłatnych szkoleniach, warsztatach oraz konferencjach branżowych w kraju i zagranicy.
6. Convention Bureau podejmuje działania mające na celu integrację branży turystyki biznesowej, zachęca do współpracy, wymiany doświadczeń i ciągłego podnoszenia jakości świadczonych usług.
7. Convention Bureau gromadzi i opracowuje dane statystyczne nt. spotkań odbywających się w regionie lub mieście i gromadzących min. 50 uczestników, na podstawie standaryzowanego arkusza badawczego (formularz), opracowanego w porozumieniu ze wszystkimi aktywnie działającymi biurami i dopasowanego do standardów stosowanych przez organizacje międzynarodowe (m.in. *ICCA – International Congress & Convention Association*).
8. Convention Bureau posiada i prowadzi system rozsyłania zapytań ofertowych.
9. Convention Bureau pozyskuje w formie pisemnej rekomendacje i wsparcie dla swoich działań od JST, na terenie której funkcjonuje.
10. Convention Bureau nie organizuje komercyjnie kongresów i konferencji, lecz wspiera merytorycznie organizatorów na etapie negocjowania i planowania spotkań. Convention Bureau zapewnia również profesjonalne doradztwo w zakresie planowania podróży studyjnych i prasowych.

II. Dokumenty wymagane do otrzymania rekomendacji

Podstawą do nadania rekomendacji Miejskich i Regionalnych Convention Bureau, zwanej dalej „rekomendacją", jest przedłożenie do POT PCB następujących dokumentów:

a) wypełnionego wniosku o nadanie rekomendacji, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, zwanego dalej „wnioskiem o nadanie rekomendacji",
b) potwierdzenia infromacji o systemie rozsyłania zapytań, o których mowa w pkt I ust. 7, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu,
c) potwierdzenie otrzymania draftu formularza do zbierania danych statystycznych, o których mowa w ust. 6, i zobowiązanie się do przesłania ich w odpowiednim czasie, o którym mowa w załączniku nr 3 do Regulaminu,
d) statutu lub dokumentu powołania Convention Bureau,
e) pisemnej rekomendacji od danej JST, na terenie której funkcjonuje,
f) aktualnego planu marketingowego,

g) pozytywnych rekomendacji od co najmniej 3 różnych, zagranicznych zleceniodawców imprez, które pozyskiwało Convention Bureau (z okresu 5 ostatnich lat działalności),
h) ofert (katalogu, prezentacji, strony interentowej itp.) turystyki w zakresie prowadzonej działalności w obsłudze kongresów **w języku angielskim**
i) inne działania wykazujące na profesjonalizacje (w formie opisowej i/lub załączników potwierdzających poniższe):
- posiadane certyfikaty, wyróżnienia, nagrody branżowe,
- członkostwo w stowarzyszeniach i organizacjach krajowych i zagranicznych wraz z informacją o dacie przystąpienia np. SITE, SOIT, SKKP, PIT, MPI, ICCA, IAPCO, PCMA – proszę wypisać aktywne członkostwa oraz datę dołączenia do organizacji,
- przykłady działań podejmowanych w duchu zrównoważonego rozwoju mających na celu zminimalizowanie negatywnego, a zwiększenie pozytywnego oddziaływania na otoczenie i lokalną społeczność (programy CSR).

III. Proces nadawania rekomendacji

1. Wniosek o nadanie rekomendacji może złożyć osoba upoważniona do reprezentowania danego Convention Bureau.
2. Wniosek o nadanie rekomendacji zostanie rozpatrzony w terminie 30 dni od daty jego wpływu do POT PCB.
3. Prezes POT nadaje Convention Bureau rekomendację w przypadku, gdy wniosek o nadanie rekomendacji spełnia wymogi określone w pkt II Regulaminu. Dowodem nadania rekomendacji jest certyfikat. Certyfikat ma formę pisemną i elektroniczną, jest przekazywany wnioskującemu podmiotowi po zakończeniu wymaganej procedury.
4. Rekomendację nadaje się na okres do 31 grudnia roku następującego po roku, w którym nadano rekomendację, zwany dalej „okresem ważności rekomendacji".
5. Podmiot, który otrzymał rekomendację, może – przez okres ważności rekomendacji – posługiwać się tytułem: „Rekomendowane Convention Bureau" oraz znakiem graficznym „Recommended Convention Bureau".

IV. Obowiązki rekomendowanego Convention Bureau

1. Rekomendowane Convention Bureau ma obowiązek przedłożenia do POT PCB danych statystycznych o zrealizowanych imprezach w mieście lub regionie, w nieprzekraczalnym terminie do 31 stycznia roku następującego po roku bieżącym, zgodnie ze wzorem o którym mowa w załączniku nr 3 do Regulaminu.
2. Dane przekazywane do POT PCB będą traktowane jako poufne i posłużą do sporządzenia raportu „Przemysł Spotkań i Wydarzeń w Polsce".

V. Korzyści

Informacja o uzyskaniu rekomendacji POT PCB będzie podana:

1. na stronie internetowej: www.pot.gov.pl oraz https://meetings.poland.travel/
2. w materiałach przygotowywanych przez POT PCB,
3. podczas prezentacji i spotkań z organizatorami wydarzeń i dziennikarzami.

Rekomendacja umożliwia rekomendowanemu podmiotowi w okresie ważności rekomendacji:

a) udział w warsztatach organizowanych przez PCB POT oraz branżowych imprezach targowych na Polskim Stoisku Narodowym w charakterze podwystawcy, co określają „Zasady uczestnictwa w polskich stoiskach narodowych organizowanych na międzynarodowych targach turystycznych i przemysłu spotkań" dostępne na: https://www.pot.gov.pl
b) otrzymywanie zapytań na organizację konferencji od POT PCB, jeśli POT PCB otrzyma zapytanie dotyczące danego miasta lub regionu,
c) współtworzenie wizyt studyjnych – POT PCB będzie organizował wizyty studyjne dla dziennikarzy i planistów spotkań w porozumieniu z Convention Bureau w danym

mieście lub regionie, dając szansę merytorycznego i finansowego współtworzenia programu wizyt,

d) wpływ miejskiego lub regionalnego Convention Bureau na zawartość przekazu marketingowego o mieście lub regionie, tworzonego i wykorzystywanego przez POT PCB,
e) wpływ na kształt merytoryczny i metodologiczny tworzonego przez POT PCB „Raportu Przemysł spotkań i wydarzeń w Polsce",
f) uczestniczenie we wszystkich organizowanych przez POT PCB, nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy, spotkaniach miejskich lub regionalnych Convention Bureau.

VI. Cofnięcie rekomendacji

Rekomendacja podlega cofnięciu w razie wystąpienia jednego z niżej wymienionych przypadków:

a) ogłoszeniu upadłości podmiotu prowadzącego Convention Bureau,
b) zaprzestania działalności bądź prowadzenia działalności w sposób odbiegający od opisu zawartego w pkt I Regulaminu,
c) wniosku podmiotu prowadzącego Convention Bureau o usunięcie go z listy rekomendowanych Convention Bureau,
d) niedostarczenia w terminie przewidzianym w punkcie IV Regulaminu danych statystycznych do Poland Convetion Bureau POT.

VII. Przedłużenie rekomendacji

Przedłużenie okresu ważności rekomendacji wymaga ponownego zastosowania procedury opisanej w pkt II Regulaminu. Ponowna rekomendacja przyznawana jest na zasadach określonych w Regulaminie.

VIII. Ochrona danych osobowych

1. POT oświadcza, że w swojej działalności stosuje przepisy 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 „ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych").
2. Spełniając obowiązek informacyjny zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych informuje:
   a) administratorem danych osobowych podanych we wniosku o nadanie rekomendacji Miejskiego lub Regionalnego Convention Bureau i dokumentach wymaganych do otrzymania rekomendacji określonych w pkt. II Regulaminu jest Polska Organizacja Turystyczna, z siedzibą w Warszawie (01-171), ul. Młynarska 42 (dalej: Administrator),
   b) dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora na podstawie udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w celu przeprowadzenia procesu nadania rekomendacji, jak w pkt. III Regulaminu oraz wypełnienia przez POT zobowiązań określonych w pkt. V Regulaminu,
   c) dane osobowe podane we wniosku i załączonej dokumentacji są niezbędne do przeprowadzenia procesu nadania rekomendacji,
   d) we wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem wymaganych przez POT w Regulaminie danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych mailowo: dpo@pot.gov.pl lub listownie na adres korespondencyjny administratora Polska Organizacja Turystyczna, w Warszawie (01-171), ul. Młynarska 42.
   e) dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom niż to wynika z przepisów prawa,
   f) dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane,
   g) podane we wniosku dane osobowe oraz dane osobowe w załączonych do wniosku dokumentach będą przechowywane do czasu wycofania zgody, z tym, że

działania przetwarzania podjęte przed cofnięciem zgody pozostają w zgodzie z prawem, w tym w szczególności z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych,

h) osoby, których dane osobowe zostały podane w sposób i w celu opisanym powyżej, mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

i) informujemy, że osobom, których dane dotyczą przysługuje również prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych w sposób i w trybie określonym w przepisach ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz prawa polskiego, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza te przepisy. Adres organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

Akceptuję Regulamin Programu Rekomendacji Miejskich i Regionalnych Convention Bureaux udzielanej przez Polską Organizację Turystyczną – Poland Convention Bureau i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

.....
Data i podpis

Załączniki:

1. Załacznik nr 1 - wniosek o nadanie rekomendacji;
2. Załącznik nr 2 - system dystrybucji Zapytań Wydarzeń Biznesowych RfP;
3. Załącznik nr 3 – zatwierdzenie arkuszu badawczego

Niniejszy Regulamin wraz załącznikami wchodzi w życie z dniem 2 listopada 2026 roku

Załącznik nr 1

do REGULAMINU PROGRAMU REKOMENDACJI
MIEJSKICH I REGIONALNYCH CONVENTION BUREAUX
udzielanej przez Polską Organizację Turystyczną – Poland Convention Bureau

WNIOSEK
o nadanie rekomendacji
Miejskiemu lub Regionalnemu Convention Bureau
przez Polską Organizację Turystyczną – Poland Convention Bureau

RADCA PRAWNY
Barbara Dąbrowiecka

Ja, niżej podpisany .....,

będąc upełnomocnionym do występowania w imieniu Convention Bureau składam wniosek, wraz z wymaganymi dokumentami, o nadanie

.....

tytułu „**Rekomendowanego Miejskiego lub Regionalnego Convention Bureau**"

1.	nazwa Convention Bureau	
2.	adres	
3.	osoba reprezentująca firmę	
	osoba do kontaktów roboczych	
4.	rok założenia	
5.	telefon	
6.	adres e-mail	
	strona www	
	link do profilu biznesowego w mediach społecznościowych	

Jednocześnie oświadczam, że:

1. wszystkie informacje podane w załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym;
2. zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Polską Organizację Turystyczną z siedzibą w Warszawie (01-171), ul. Młynarska 42 danych osobowych zawartych we Wniosku i podanych w załącznikach w celu przeprowadzenia procesu nadania rekomendacji, oraz wypełnienia przez Polską Organizację Turystyczną zobowiązań względem podmiotów rekomendowanych. Jednocześnie oświadczam, że pozyskałem wymagane zgody od podmiotów, których dane osobowe znajdują się w załączonych do wniosku dokumentach i pozostaję administratorem tych danych;
3. zapoznałem się z klauzulą informacyjną zawartą w pkt. VIII Regulaminu Programu Rekomendacji Miejskich i Regionalnych Convention Bureaux udzielanej przez Polską Organizację Turystyczną – Poland Convention Bureau.

.....

Data i podpis

Załącznik nr 2

do REGULAMINU PROGRAMU REKOMENDACJI
MIEJSKICH I REGIONALNYCH CONVENTION BUREAUX
udzielanej przez Polską Organizację Turystyczną– Poland Convention Bureau

System dystrybucji
Zapytań Wydarzeń Biznesowych RfP

.....

W celu określenia przejrzystych zasad funkcjonowania system dystrybucji zapytań biznesowych Convention Bureau prowadzi rejestr zapytań wydarzeń biznesowych przychodzących.

Zasady organizacyjne

1. Rejestr Zapytań Wydarzeń Biznesowych jest oficjalnym rejestrem prowadzonym przez Convention Bureau, w którym rejestruje się wszystkie zapytania dotyczące realizacji wydarzeń biznesowych, materiałów promocyjnych czy innych zapytań związanych z działalnością statutową danego Convention Bureau.

2. Rejestr zawiera następujące dane:
   a. data wpływu zgłoszenia,
   b. instytucja lub 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 są podane),
   g. termin oczekiwanej odpowiedzi,

3. Zapytania rozsyłane są do następujących podmiotów:
   a. organizatorów podróży motywacyjnych – wydarzenia lub podróże lub imprezy motywacyjne,
   b. profesjonalnych organizatorów kongresów – konferencje, kongresy,
   c. obiektów – hotele, centra kongresowe, obiekty unikatowe,
   d. innych podmiotów.

.....
Data i podpis

Załącznik nr 3

do REGULAMINU PROGRAMU REKOMENDACJI
MIEJSKICH LUB REGIONALNYCH CONVENTION BUREAUX
udzielanej przez Polską Organizację Turystyczną – Poland Convention Bureau

Zatwierdzenie arkuszu badawczego (formularz excel)

Formularz stanowi odrębny plik EXCEL o nazwie:
Formularz_Raport Przemysł Spotkań i Wydarzeń w Polsce

Prosimy o potwierdzenie otrzymania draftu formularza i zobowiązanie się do przesłania:
- danych za rok 2026 w terminie do 31 stycznia 2027 roku,
- danych za rok 2027 w terminie do 31 stycznia 2028 roku,
drogą elektroniczną na adres polandcb@pot.gov.pl

.....
Data i podpis

RADCA PRAWNY
Barbara Dąbrowiecka