**Załącznik nr 1.1 do Regulaminu Rekomendowania** przez Urząd Miasta Krakowa Profesjonalnych Organizatorów Kongresów (PCO) w Krakowie i Małopolsce

**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. Zasady współpracy pomiędzy Profesjonalnymi Organizatorami Kongresów (PCO) rekomendowanymi przez Urząd Miasta Krakowa a Wydziałem ds. Turystyki Urzędu Miasta Krakowa.
3. Kodeks Etyczny Profesjonalnych Organizatorów Kongresów (PCO) rekomendowanych przez Urząd Miasta Krakowa.

**Załącznik nr 1.1.1 do wniosku** o nadanie tytułu Profesjonalnego Organizatora Kongresów (PCO) rekomendowanego przez Urząd Miasta

Krakowa

**ANKIETA**

**do rekomendacji**

**Profesjonalnego Organizatora Kongresów (PCO)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Nazwa firmy |  |
| 2. | Forma prawna |  |
| 3. | Adres siedziby |  |
| 4. | Telefon:e-mail:adres strony www: |  |
| 5. | Rok założenia firmy |  |
| 6. | Aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych prowadzonej przez Ministerstwo Sportu i Turystyki zgodnie z Ustawą z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (oryginałlub urzędowo poświadczona kopia) |  |
| 7. | Opis profilu działaniaw zakresie kongresów |  |
| 8. | Opis doświadczenia w branży |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | kongresów (min. 2 lata) -maksymalnie do 300 znaków |  |
| 9. | Opis spotkania biznesowego w Małopolsce |  |
| 10. | Opis min. 2 kongresów w Krakowie z min. 250 uczestnikami |  |
| 11. | Informacja o liczbie zatrudnionych w pełnym wymiarze godzin dedykowanych ds. kongresów |  |
| 12. | Oświadczenie, że w swojej działalności profesjonalnej będę przestrzegał zasad zawartychw Kodeksie Etycznym Profesjonalnych Organizatorów Kongresów (PCO) rekomendowanych przez UrządMiasta Krakowa |  |
| 13. | Kopie rekomendacji od zleceniodawców - co najmniej 2 |  |
| 14. | Materiały informacyjno- promocyjne dotyczące turystyki biznesowej ( np. strona www, filmy, katalogi, multimedia, broszury, ulotki, itp.) |
| Dodatkowe informacje- nie podlegają ocenie obligatoryjnej |
| 1. | Informacja o członkostwiew 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- promocyjnew języku angielskim |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. | Działania podejmowane na rzecz zrównoważonego rozwoju mające na celu pozytywne oddziaływanie na otoczenie |  |

Miejscowość, data podpis wnioskodawcy lub pełnomocnika

…………………….. …………………………………

**Załącznik nr 1.1.2**

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

Krakowa

**INFORMACJA**

**o zrealizowanych kongresach i spotkaniach biznesowych**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Tytuł imprezy |  |
| 2. | Termin zrealizowanej imprezy |  |
| 3. | Miejsce zorganizowanego kongresu (miasto, centrumkongresowe, hotel itd.) |  |
| 4. | Typ imprezy\* właściwe zaznaczyć „x” | * ogólnopolska
* międzynarodowa
 |
| 5. | Liczba uczestników kongresu w Krakowie (wymagane co najmniej 250 osób) / spotkaniabiznesowego w Małopolsce |  |
| 6. | Informacja o narodowościach uczestników (% krajowych i zagranicznych) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7. | Rodzaje świadczeń realizowanych przez zgłaszającego imprezę\* właściwe zaznaczyć „x” | * sporządzanie budżetu imprezy
* planowanie miejsca realizacji
* obsługa sekretariatu
* transport i transfery
* imprezy towarzyszące
* bilety lotnicze
* organizacja wycieczek przed i pokonferencyjnych
* organizacja wystawy
 |

Miejscowość, data podpis wnioskodawcy lub pełnomocnika

…………………….. …………………………………

**Załącznik nr 1.1.3 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 ds. Turystyki 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 księgowa, 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 ds. Turystyki 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 ds. Turystyki Urzędu Miasta Krakowa**

**Zadania Wydziału ds. Turystyki 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 ds. Turystyki 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 ds. Turystyki 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 ds. Turystyki Urzędu Miasta Krakowa w organizacji pobytów studyjnych w Krakowie i Małopolsce,
4. dostarczanie do Wydziału ds. Turystyki 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 ds. Turystyki UMK,
6. w przypadku realizacji kongresu wynikającego ze współpracy z Wydziałem ds. Turystyki 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 ds. Turystyki Urzędu Miasta Krakowa przy realizacji przedsięwzięć mających na celu kreowanie krakowskiego produktu biznesowego na podstawie umów o współpracy,
8. przesyłanie do Wydziału ds. Turystyki Urzędu Miasta Krakowa 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 ds. Turystyki Urzędu Miasta Krakowa.

**Załącznik nr 1.1.4 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*

1. 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.
2. Zasady etyki zawodowej.
	1. PCO przyjmują, że stosowanie zasad etyki zawodowej jest obowiązkiem i dotyczy w równym stopniu:
		1. wszystkich profesjonalnych organizatorów kongresów rekomendowanych przez Urząd Miasta Krakowa,
		2. Wydziału ds. Turystyki 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 dokształcanie 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:
		1. świadome oddziaływanie na decyzje handlowo-prawne innych podmiotów,
		2. wykorzystywanie posiadanych informacji w celu zdyskredytowania konkurentów,
		3. korzystanie ze znajomości i poufnych informacji przeciwko innym podmiotom branżowym,
		4. angażowanie się w działalność, w której istnieje wewnętrzny konflikt interesów.
	8. PCO nie kierują się w swoich decyzjach względami: rasowymi, przekonaniami religijnymi czy obyczajowymi, orientacją seksualną, wielkością firmy czy innymi

subiektywnymi względami.

* 1. PCO zobowiązują się do:
		1. udostępniania – w zakresie dopuszczanym przez prawo i dobre obyczaje – danych dotyczących wykonywanych usług i prac,
		2. dostarczania klientom i współpracownikom kompletu posiadanych informacji niezbędnych do osiągnięcia sukcesu realizowanego projektu,
		3. niezwłocznego informowania klienta i współorganizatorów o zaistnieniu istotnych elementów mających wpływ na zmianę i jakość realizowanego projektu,
		4. wnikliwego przeanalizowania merytorycznego projektu w fazie planowania, by stworzyć i podtrzymać atmosferę współpracy wszystkich osób i podmiotów zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia,
		5. 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,
		6. świadczenia pomocy dla Wydziału ds. Turystyki Urzędu Miasta Krakowa przy ubieganiu się o imprezy biznesowe dla Miasta i Małopolski.
	2. 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 powstrzymywać się od wykorzystywania swojej dominującej roli, jak też unikać nieuczciwej konkurencji.
	3. 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.
	4. 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.