

# REGULAMIN STREFY HANDLOWEJ PODCZAS CZUDECKIEGO KIERMASZU WIELKANOCNEGO – 16.03.2024 r.

## § 1

### ZASADY OGÓLNE

1. Organizatorem strefy handlowej podczas Kiermaszu Wielkanocnym, odbywającego się 16 marca 2024 r. jest Ośrodek Kultury w Czudcu z siedzibą przy ul. Świętego Marcina 3, we współpracy z Gminą Czudec.
2. Kiermasz Wielkanocny odbędzie się na Rynku w Czudcu.
3. Część handlową stanowi ekspozycja stoisk producentów żywności tradycyjnej, regionalnej, lokalnej, zielarstwa, produktów ekologicznych, a także szeroko pojętego rękodzieła artystycznego i wytworów rzemiosł.
4. Organizator ma prawo odmówić uczestnictwa wystawcy, którego ofertę uważa za niezgodną z głównymi założeniami idei imprezy, o których mowa w ust.3
5. Bezwzględny wymogi stawianym przez Organizatora jest estetyczny i tożsamy z charakterem wydarzenia wygląd stoiska oraz **spełnianie wymagań sanitarnych – dotyczy stoisk gastronomicznych.**
6. Zgłoszenia będą przyjmowane do dnia **4 marca 2024 r.**
7. Wypełnienie i wysłanie podpisanego Formularza Zgłoszeniowego Wystawcy jest równoznaczne z zaakceptowaniem postanowień niniejszego Regulaminu.

## § 2

### WARUNKI UDZIAŁU

1. Warunkiem udziału jest wyrażenie **do dnia 4 marca 2024 r.** woli zawarcia umowy uczestnictwa dostarczając w formie papierowej „Formularz zgłoszeniowy Wystawcy” (Załącznik nr 1 do Regulaminu Strefy Handlowej podczas Kiermaszu Wielkanocnego; PDF do pobrania na stronie OK [www.ok-czudec.pl](http://www.ok-czudec.pl) ) za pomocą następujących trybów:
  - osobiście do siedziby OK przy ul. Świętego Marcina 3 w Czudcu,
  - elektronicznie na adres e-mail: [okczudec@onet.eu](mailto:okczudec@onet.eu)Formularz dostarczony za pomocą ww. trybów powinien być wypełniony w sposób czytelny i kompletny oraz podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu zgłaszającego uczestnictwo.
2. Jeśli liczba zgłoszeń do uczestnictwa w wydarzeniu jest większa niż liczba dostępnych miejsc, o udziale Wystawcy decyduje Organizator – wówczas liczy się pierwszeństwo zgłoszeń.
3. **Wystawca zobowiązany jest do wniesienia opłaty** w wysokości zgodnej z § 3 Opłaty, **najpóźniej do dnia 8 marca 2024 r., w formie gotówkowej** w siedzibie Ośrodka Kultury w Czudcu. W przypadku braku możliwości wpłaty gotówką do wyznaczonego dnia, sposób będzie ustalany indywidualnie z wystawcą – wówczas prosi się o kontakt telefoniczny.
4. Niedotrzymanie powyższego terminu skutkuje skreśleniem z listy bez konieczności poinformowania przez Organizatora.
5. Rezygnacja wystawcy z udziału w imprezie możliwa jest w formie pisemnej/telefonicznej/mailowej najpóźniej do 8 marca 2024 r. Po tym terminie rezygnacja nie skutkuje zwrotem wniesionej opłaty.
6. Wystawca powinien podać w zgłoszeniu wymiary stoiska (własnego/wypożyczonego), które powinien zabezpieczyć Organizator. Wystawca musi także zgłosić zapotrzebowanie na energię elektryczną.
7. **WYSTAWCA JEST ZOBOWIĄZANY POZOSTAWIĆ TEREN STOISKA CZYSTY I UPORZĄDKOWANY. WSZELKIE ODPADY POZOSTAŁE PO SPRZEDAŻY WYSTAWCA MA OBOWIĄZEK ZUTYLIZOWAĆ WE WŁASNYM ZAKRESIE. ZABRANIA SIĘ POZOSTAWIANIA ŚMIECI W KOSZACH ZNAJDUJĄCYCH SIĘ NA TERENIE WYDARZENIA! TAKIE ZACHOWANIE BĘDZIE SKUTKOWAĆ WYKLUCZENIEM Z UDZIAŁU W IMPREZACH ORGANIZOWANYCH PRZEZ OŚRODEK KULTURY W CZUDCU!** Wystawcy ponoszą odpowiedzialność za uszkodzenia powstałe z ich winy w trakcie trwania imprezy.

### § 3 OPLATY

1. **Szkoły, instytucje oraz KGW z terenu Gminy Czudec mają zapewniony bezpłatny udział w imprezie.** Nie ponoszą kosztów związanych z opłaceniem placowego oraz wypożyczeniem namiotu oraz wyposażeniem stoiska w stoły i krzesła. W przypadku posiadania własnego namiotu/wyposażenia prosi się o nie blokowanie innym wystawcom możliwości wynajęcia namiotu/wyposażenia stoiska.
2. **Wystawcy - rękodzielnicy z terenu Gminy Czudec nie ponoszą kosztów opłaty placowej.**
3. **Stoiska gastronomiczne, rękodzielnicze i inne spoza terenu Gminy Czudec wnoszą opłatę tzw. placowe w kwocie:**
  - **wielkość stoiska do 3x3 m – 50 zł**
  - **wielkość stoiska do 3x6 m i więcej – 100 zł.**
4. Istnieje możliwość wynajmu kompletnego wyposażenia stoiska – namiot, stół, krzesła. Opłaty z wynajmem są następujące:
  - namiot 3x3 m – 35 zł,
  - namiot 3x6 m – 75 zł,
  - stół – 10 zł/szt.,
  - krzesło – 5 zł/ szt.
5. Organizator dysponuje ograniczoną ilością namiotów i wyposażenia. O zabezpieczeniu Wystawcy decyduje kolejność zgłoszeń, w myśl zasady „kto pierwszy, ten lepszy”.

### § 4 STOISKA

1. Wystawcom przysługuje stoisko wielkości zadeklarowanej w karcie zgłoszenia.
2. Każdemu wystawcy zostanie przypisane miejsce i dokładnie wskazane w dniu jej rozpoczęcia.
3. Wystawca ma obowiązek zająć plac pod stoisko, jemu przyporządkowany. Nie ma możliwości zajęcia innego miejsca, niż wynika to z przydziału.
4. Stoisko wystawiennicze powinno być przygotowane na minimum 15 minut przed rozpoczęciem imprezy. W związku z tym, Wystawca powinien pojawić się w miejscu imprezy na tyle wcześniej, aby wg własnych potrzeb czasowych sprawnie przygotować stoisko.
5. **Wystawcy stoisk gastronomicznych z artykułami spożywczymi zobowiązani są do przestrzegania zasad sanitarno-epidemiologicznych.**
6. Ze względu na wymagania PIH, US, PIP, SANEPIDU, BHP, P.POŻ. i tym podobnych Instytucji, Wystawcy są zobowiązani do posiadania aktualnych badań, zezwoleń, certyfikatów, uprawnień itp.

### § 5 OBSŁUGA STOISKA

1. Dojazd samochodem do stoiska w celu wyładunku i załadunku będzie możliwy wyłącznie poza godzinami otwarcia imprezy.
2. Wystawcy korzystający z wyposażenia stoiska wypożyczonego od Organizatora zobligowani są do samodzielnego jego odebrania z miejsca określonego przez Organizatora, jego rozłożenia, złożenia oraz odniesienia. W tym celu należy sobie zapewnić odpowiednią liczbę osób do pomocy.

### § 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania wydarzenia bez podania przyczyny oraz zmian zasad organizacji, a tym samym zmian w niniejszym Regulaminie, w razie wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności. O odwołaniu wydarzenia oraz wszelkich zmianach Organizator będzie informował zainteresowane osoby za pośrednictwem strony internetowej [www.ok-czudec.pl](http://www.ok-czudec.pl), Facebooka lub telefonicznie w przypadku Wystawców.
2. Uczestnik wyraża dobrowolnie zgodę na upublicznienie swojego wizerunku przez Ośrodek Kultury w Czudcu w celach reklamowych i promocyjnych. Zgoda stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Dane osobowe przetwarzane w celu organizacji imprezy, przetwarzane są zgodnie z klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.

4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za kradzież mienia wystawców, za zniszczenia powstałe w wyniku działania czynników atmosferycznych, przerw w dostawie prądu, aktów wandalizmu oraz innych przyczyn losowych. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia towaru przed, po i w czasie trwania imprezy. Wystawca ubezpiecza się we własnym zakresie i nie będzie żądał odszkodowania oraz rościł pretensji za ewentualne poniesione straty.
5. W celu zachowania porządku oraz prawidłowej organizacji imprezy Uczestnik jest zobowiązany do stosowania się do poleceń porządkowych Organizatora. O sprawach organizacyjnych i porządkowych decyzje podejmuje Organizator.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY WYSTAWCY  
CZUDECKI KIERMASZ WIELKANOCNY – 16.03.2024 R.**

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem.

**1. Dane Wystawcy:**

Proszę wystawić fakturę

Nazwa firmy/imię i nazwisko wystawcy	
Adres	
Nr tel.	
Adres e-mail	
NIP	

**2. Opis oferty/produktów/asortymentu:**

--

**3. Oplata placowa:**

nie  
 tak       3x3 m       3x6 m       inna

**4. Zgłaszam uczestnictwo w imprezie poprzez: (\*zaznaczyć właściwe)**

zajęcie namiotu Organizatora wielkości:  
 3x3 m (35 zł)       3x6 m (75 zł)

ustawienie własnego stoiska wielkości:  
 3x3 m       3x6 m       inna: .....

**5. Zgłaszam zapotrzebowanie na: (\*zaznaczyć właściwe)**

stolik 1,8 x 1,8 m w ilości       szt. (10 zł za 1 szt., wpisać sztuki)  
 krzesło składane w ilości       szt. (5 zł za 1 szt., wpisać sztuki)

**6. Zgłaszam zapotrzebowanie na energię elektryczną: (\*zaznaczyć właściwe)**

tak, wpisać rodzaj zapotrzebowania .....

nie

.....  
 podpis Wystawcy

## ZGODA NA PRZETWARZANIE WIZERUNKU DLA UCZESTNIKÓW

Ja niżej podpisany/a ....., na podstawie art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych **wyrażam/ nie wyrażam\*** zgodę na utrwalenie mojego wizerunku w postaci zdjęć oraz nieodpłatne, nieograniczone ilościowo, czasowo i terytorialnie, rozpowszechnianie i korzystanie z mojego wizerunku poprzez zamieszczanie tychże zdjęć na stronie internetowej oraz portalu społecznościowym Ośrodka Kultury w Czudcu, przez Ośrodek Kultury w Czudcu, ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, w celu:

1. publikacji relacji z wydarzenia,
2. w celach pamiątkowych, oraz
3. promocji działalności Ośrodka Kultury w Czudcu.

**Wyrażam/ nie wyrażam\*** dobrowolną zgodę na przetwarzanie przez Ośrodek Kultury w Czudcu, ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, moich danych osobowych w postaci wizerunku, w celach i zakresie wskazanym w niniejszym oświadczeniu powyżej. Oświadczam, że zostałem poinformowany, iż wycofanie udzielonej przeze mnie zgody nie wpłynie na zgodność przetwarzania moich danych z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody (wycofanie zgody nie powoduje skutków prawnych wstecz).

.....  
...

(data i miejscowość)  
prawnego/uczestnika)

(podpis rodzica/opiekuna

\*skreślić jeżeli nie dotyczy

## INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. **Kogo dotyczy informacja:** wystawca.
2. **Czego dotyczy informacja:** utrwalanie i korzystanie z wizerunku.
3. **Kto wykorzystuje dane:** Ośrodek Kultury w Czudcu.
4. **Kontakt:** ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, tel. (17) 27 72 444, [okczudec@onet.eu](mailto:okczudec@onet.eu).
5. **Pytania, wnioski, kontakt z inspektorem ochrony danych:** [daneosobowe@czudec.pl](mailto:daneosobowe@czudec.pl).
6. **Cel wykorzystania:** publikacja relacji z wydarzenia, cele pamiątkowe, promocja działalności OK w Czudcu.
7. **Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zw. z art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
8. **Kto może otrzymać dane:** każda osoba, mająca chęć przeglądu medium, w którym umieszczono wizerunek wystawcy.
9. **Okres przechowywania:** do momentu wycofania zgody.
10. **Przysługujące prawa:** wycofania zgody w dowolnym momencie, dostępu do treści swoich danych, usunięcia, przenoszenia, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. **Czy muszę podać dane:** podanie danych jest dobrowolne.
12. **Konsekwencje odmowy:** brak.
13. **Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.
14. **UWAGA:** Wycofanie udzielonej zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody.

## INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

TEMAT: ORGANIZACJA KIERMASZU

KOGO DOTYCZY INFORMACJA: WYSTAWCA KIERMASZU

1. **Kto wykorzystuje dane:** Ośrodek Kultury w Czudcu.
2. **Kontakt:** ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, tel. (17) 27 72 444, okczudec@onet.eu.
3. **Inspektor ochrony danych:** [daneosobowe@czudec.pl](mailto:daneosobowe@czudec.pl).
4. **Kim jest inspektor ochrony danych:** inspektor jest specjalistą z zakresu ochrony danych osobowych.
5. **Cel wykorzystania danych:** organizacja KIERMASZU.
6. **Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
7. **Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.
8. **Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej.
9. **Okres przechowywania danych:** 10 lat.
10. **Dlaczego tak długo:** okres wynika z Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
11. **Przysługujące prawa:**

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO	NA CZYM POLEGA	ZASTRZEŻENIA	JAK SKORZYSTAĆ
Dostępu do danych	Prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy OK dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. <b>Informacje przekazuje się w formie notatki.</b>	Prawo dostępu do danych <b>nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji.</b> Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego <b>ochrona praw i wolności innych osób.</b> Przed udzieleniem dostępu do danych, OK <b>może żądać dodatkowych informacji</b> , celem zweryfikowania czy udziela dostępu do danych właściwej osobie.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Sprostowania danych	Prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych.	Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Usunięcia danych	Prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane.</b>	Przysługuje wyłącznie, gdy: dane zainteresowanej osoby <b>nie są już potrzebne</b> lub są <b>wykorzystywane niezgodnie z prawem</b> albo w konkretnym przypadku <b>istnieje prawny obowiązek ich usunięcia.</b>	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Ograniczenia przetwarzania	Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.	Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba <b>kwestionuje prawidłowość swoich danych</b> lub jeśli jej dane są wykorzystywane <b>niezgodnie z prawem lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu</b> lub gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lecz <b>są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.</b>	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Sprzeciwu	Prawo do żądania, by OK zaprzestał wykorzystywania danych osobowych zleceniobiorcy w określonym celu, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją składającego sprzeciw.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby.</li> <li>2. Skutecznie złożony sprzeciw skutkuje zaprzestaniem korzystania z danych osobowych w celu wskazanym w treści sprzeciwu.</li> </ol> <p>Sprzeciw złożony bezpodstawnie zostanie odrzucony. Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż dokładnie którym celem przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz. Jeżeli uważasz, że cele są poprawne lecz do ich osiągnięcia wykorzystywane są niewłaściwe rodzaje danych osobowych lub że gromadzi się ich zbyt dużo – określ które z tych informacji są niewłaściwe lub nadmiarowe.</li> <li>3. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szansę na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</li> </ol>
Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych	Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie</b> przepisów o ochronie danych osobowych.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych.</b>

12. **Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych jest konieczne do wzięcia udziału w KIERMASZU (vide pkt 6).
13. **Konsekwencje odmowy:** pozostawienie zgłoszenia bez rozpoznania.
14. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.
15. **Profilowanie:** nie dotyczy.