

Regulamin Konferencji Marcowy Dzień Neurologiczny, konferencja odbędzie się w Szczecinie w dniach 20 marca 2026 r.

REGULAMIN KONFERENCJI

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa ogólne zasady świadczenia usług przez Biuro Kongresów Lagom w związku z realizacją Konferencji i obowiązuje wszystkie osoby fizyczne posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, osoby prawne oraz inne jednostki organizacyjne nieposiadające zdolności prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność sądową, uczestniczące w Konferencji organizowanej przez Biuro Kongresów Lagom.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

3. Na potrzeby niniejszego Regulaminu zdefiniowane zostają następujące pojęcia:

a) Konferencja: **Marcowy Dzień Neurologiczny**, odbędzie się w Szczecinie w dniach 20 marca 2026 r.

Konferencja odbywa się w terminie, miejscu oraz formie wskazanej przez Organizatora, przy czym Organizator zastrzega sobie prawo do możliwości zmiany warunków dotyczących Konferencji do dnia rozpoczęcia Konferencji;

b) Organizator/Organizator logistyczny i merytoryczny:

- firma KLM Design Karolina Małolepszy, ul. Piaskowa 3, 66-415 Chwałęcice, NIP 5992525931, REGON 080376898, tel. kom. 698626105, (e-mail: biuro@lagom.org.pl), świadcząca usługi związane z organizacją konferencji naukowych i eventów biznesowych pod własną marką: Biuro Kongresów Lagom;

c) Kierownik Naukowy: osoba odpowiedzialna za program merytoryczny

prof. dr. hab. n.med. Iwona Rotter oraz dr hab. n.med. Marta Masztalewicz

d) Obiekt konferencyjny: Hotel Courtyard by Marriott Szczecin ul. Brama Portowa 2 Szczecin;

e) Obiekt wystawowy: Hotel Courtyard by Marriott Szczecin ul. Brama Portowa 2 Szczecin;

f) Strona internetowa Konferencji: www.lagom.org.pl/mdn2026

g) Osoba uczestnicząca: osoba fizyczna zarejestrowana jako uczestnik Konferencji i uprawniona do udziału w obradach i korzystania z innych świadczeń w ramach rejestracji na Konferencję;

h) Uczestnik: firma farmaceutyczna;

i) Wystawca: uczestnik prowadzący działania promocyjno-marketingowe na stoisku ustawionym na zamówionej powierzchni w miejscu realizacji Wystawy;

j) Wystawa: miejsce wyznaczone w Obiekcie wystawowym umożliwiające Uczestnikom prezentację farmaceutyków, sprzętu medycznego oraz usług związanych z ochroną zdrowia i promocją zdrowego trybu życia w trakcie trwania Konferencji;

k) Wykład sponsorowany: sesja, wykład lub prezentacja przygotowana i realizowana podczas Konferencji przez prelegentów zatrudnionych lub wskazanych przez firmę farmaceutyczną;

l) Program Konferencji – konferencja **Marcowy Dzień Neurologiczny**

m) Usługi promocyjno-reklamowe: udział w Wystawie, realizacja Programu sponsorowanego, emisja spotów reklamowych, promocja logotypów;

n) Prelegent – osoba prowadząca wykład podczas Konferencji, ujęty w Programie Konferencji;

o) Formularz rejestracyjny – formularz zgłoszenia udziału w Konferencji w formie elektronicznej

dostępny na Stronie internetowej Konferencji.

p) Regulamin – niniejszy Regulamin.

§ 2. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI USŁUG

I. UCZESTNICTWO OSÓB

1. Dostęp do Strony internetowej wymaga korzystania z urządzenia komunikującego się z Internetem i wyposażonego w przeglądarkę internetową.

2. Osobami uczestniczącymi w Konferencji mogą być profesjonaliści medyczni, a także przedstawiciele sponsorów/wystawców.

3a. Udział w sesjach/wykładach, podczas których prezentowane będą informacje o produktach leczniczych wydawanych na receptę, jest możliwy wyłącznie dla osób uprawnionych do wystawiania recept lub osób prowadzących obrót produktami leczniczymi, zgodnie z art.52 ustawy-Prawo farmaceutyczne. Informacje szczegółowe na ten temat będą przekazywane na stoisku kongresowym podczas check-in na konferencję.

3b. Materiały promocyjne dostępne na stoiskach wystawców dotyczące produktów leczniczych wydawanych na receptę są przeznaczone wyłącznie dla osób uprawnionych do wystawiania recept lub osób prowadzących obrót produktami leczniczymi, zgodnie z art.52 ustawy-Prawo farmaceutyczne

4. Warunkiem uczestnictwa w Konferencji jest wypełnienie i przesłanie Formularza rejestracyjnego dostępnego na Stronie internetowej Organizatora.

5. Organizator nie zapewnia zakwaterowania podczas Konferencji, chyba że zostało to indywidualnie ustalone z Organizatorem.

6. Wypełnienie i wysłanie Formularza rejestracyjnego oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu.

7. Po otrzymaniu Formularza rejestracyjnego Organizator za pośrednictwem poczty e-mailem potwierdza przyjęcie zgłoszenia udziału w Konferencji oraz rejestrację Uczestnika w Konferencji.

8. W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo odmowy rejestracji bez podania przyczyn lub podania dodatkowych warunków uprawniających do uczestniczenia w Konferencji.

9. Wszelkie działania podejmowane przez Uczestnika, Osobę uczestniczącą lub osoby trzecie naruszające prawa patentowe, autorskie i majątkowe lub prawa pokrewne twórców dzieł prezentowanych w czasie transmisji Konferencji, prawa Organizatora albo dobra osobiste ww. osób będą skutkowały konkretnymi działaniami prawnymi zmierzającymi do przywrócenia stanu zgodnego z prawem lub uzyskania odpowiedniego odszkodowania.

10. Regulamin jest udostępniany nieodpłatnie za pośrednictwem Strony internetowej w formie, która umożliwia jego pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie.

11. Osoba uczestnicząca jest zobowiązana do zapoznania się z treścią Regulaminu przed zarejestrowaniem się na Konferencję.

12. Każda Osoba uczestnicząca oraz Uczestnik zobowiązani są do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.

13. Jeśli chodzi o wydrukowane identyfikatory dla osób uczestniczących i uczestników w dniu Konferencji, dla ułatwienia wszystkie identyfikatory będą opieczetowane słowem „Uczestnik” oraz „Wykładowca”.

14. Jeśli podczas konferencji będzie prowadzona reklama leków wydawanych na receptę uczestnicy konferencji, którzy są nieuprawnieni do wystawiania recept otrzymają specjalny identyfikator oraz zostanie im przekazana informacja zgodnie z pkt.3a i 3b niniejszego regulaminu.

II. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ORGANIZATORA

1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za treści otrzymywane i wysyłane przez Osoby uczestniczące oraz Użytkowników za pośrednictwem sieci Internet.

2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek działań lub zaniechań Osoby uczestniczącej oraz Użytkownika, w szczególności za korzystanie przez nich z usług Organizatora w sposób niezgodny z postanowieniami Regulaminu, obowiązującymi przepisami prawa oraz za szkody powstałe wskutek podania niepełnych lub nieprawdziwych danych.

3. Organizator zastrzega sobie prawo do udostępniania danych Osoby uczestniczącej oraz Użytkownika (w tym danych osobowych) uprawnionym osobom lub organom, jeżeli obowiązek udostępnienia tych danych wynika z przepisów prawa obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 3. WARUNKI ZMIAN I REZYGNACJI

Rezygnacja Osoby uczestniczącej z udziału w Konferencji powinna być dokonana za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) na adres poczty elektronicznej Organizatora - biuro@lagom.org.pl, niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uzasadniających rezygnację.

REZYGNACJA Z USŁUG REKLAMOWO-PROMOCYJNYCH

Informacja o rezygnacji z udziału w Konferencji przez Uczestnika powinna zostać przekazana Organizatorowi niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uzasadniających rezygnację, nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem Konferencji, za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) na adres poczty elektronicznej Organizatora - biuro@lagom.org.pl.

§ 4. DANE OSOBOWE

1. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), dalej: „RODO”, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781,t.j.) oraz innymi aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

2. Administratorem danych osobowych zbieranych za pośrednictwem strony internetowej [https:// www.lagom.org.pl/](https://www.lagom.org.pl/) jest KLM Design Karolina Małolepszy z siedzibą w Chwałęcicach przy

ul. Piaskowej 3, 66-415 Chwałęcice, NIP 599-252-59-31, REGON 080376898, e-mail: biuro@lagom.org.pl, zwana dalej „Administratorem danych”.

3. Administrator danych realizuje Politykę Prywatności oraz Politykę Prywatności plików cookies na zasadach określonych w Załączniku I do Regulaminu.

§ 5. INNE POSTANOWIENIA

1. W przypadku, gdy niniejszy Regulamin stanowi załącznik do Umowy z Uczestnikiem, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy względem postanowień niniejszego Regulaminu.

2. Zobowiązania Stron mogą zostać zawieszone w sytuacji zaistnienia wydarzenia o charakterze siły wyższej.

3. Przez siłę wyższą należy rozumieć zdarzenia zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym, którym nie można było zapobiec, takie jak np. katastrofy przyrodnicze (powódzie, huragany), nadzwyczajne zaburzenia życia zbiorowego (konflikty zbrojne, rozruchy, zarządzenia władz państwowych o charakterze nadzwyczajnym itp.), bezpośrednio wpływające na realizację usług objętych niniejszym Regulaminem.

4. W przypadku wystąpienia siły wyższej Strona nią dotknięta powinna niezwłocznie zawiadomić drugą Stronę o niemożności świadczenia, za pośrednictwem poczty elektronicznej (email).

5. Strony nie odpowiadają za szkody spowodowane działaniem siły wyższej.

6. Dokumentem uprawniającym do wstępu na teren Konferencji jest identyfikator wydany przez Organizatora.

7. Reklamacje dotyczące realizacji zamówionych usług Uczestnik powinien zgłaszać w formie pisemnej w terminie 30 dni od zakończenia ich realizacji, przy zastrzeżeniu, że reklamacje dotyczące udziału w Wystawie np. rozmiarów faktycznie przydzielonej powierzchni, lokalizacji stoiska itp. powinny zostać zgłoszone niezwłocznie, podczas trwania Wystawy, przed demontażem stoisk. Reklamacje są rozpatrywane w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

8. Organizator zastrzega sobie możliwość odmowy wykonania usługi ustalonej indywidualnie z Uczestnikiem bez prawa do jakichkolwiek odszkodowań w przypadku, gdy prezentowane informacje, materiały promocyjne lub reklamy stanowią naruszenie dobrych obyczajów, zasad uczciwej konkurencji lub interesów Organizatora. W takim przypadku wniesiona opłata za usługę jest zwracana Uczestnikowi.

9. Uczestnicy oraz Osoby uczestniczące w Konferencji wyrażają zgodę na wykonanie przez Organizatora dokumentacji fotograficznej i/lub filmowej z Konferencji oraz późniejsze wykorzystanie jej w materiałach reklamowych lub promocyjnych oraz w celach edukacyjnych i naukowych na Stronie internetowej Organizatora bez konieczności uzyskiwania dodatkowej zgody, jednak z zastrzeżeniem praw autorskich oraz prawa do ochrony i ograniczeń wykorzystania logo i znaków towarowych Uczestnika.

10. Udział Osób uczestniczących w poszczególnych elementach Programu Konferencji może być sprawdzany i monitorowany np. poprzez sprawdzanie listy obecności bądź identyfikatorów.

11. Osoba uczestnicząca w Konferencji ponosi pełną odpowiedzialność finansową za wszelkie zniszczenia, spowodowane przez siebie w związku z udziałem w Konferencji (w obiekcie konferencyjnym, w hotelu itp.). Odpowiedzialność ponoszą również Uczestnicy - w przypadku szkód dokonanych przez ich własnych pracowników oraz zaangażowane przez nich osoby trzecie. Organizator ma prawo domagać się od sprawcy szkody refundacji wszelkich zapłaconych przez siebie kar, opłat i odszkodowań naliczonych przez podmioty, którym szkoda została wyrządzona.

12. Organizator zastrzega sobie prawo do uniemożliwienia udziału w Konferencji Osobie uczestniczącej w Konferencji lub przedstawicielom Uczestnika w przypadku, gdy nie przestrzegają oni postanowień niniejszego Regulaminu lub regulaminu obiektu, w którym odbywa się Konferencja, gdy ich zachowanie narusza tzw. dobre obyczaje lub zasady uczciwej konkurencji a także, gdy stanowi zagrożenie zdrowia, życia lub mienia innych osób. Uczestnikom usuniętym z Konferencji nie przysługuje w takim przypadku zwrot wpłaconych opłat lub odszkodowanie.

13. Regulamin wchodzi w życie w dniu publikacji na Stronie internetowej Konferencji.

14. Wszelkie spory związane z wykonaniem usług będą rozstrzygane przez polskie sądy powszechne właściwe dla miejsca siedziby Organizatora.

15. Organizator ma prawo zmiany postanowień niniejszego Regulaminu. Zmiany wchodzi w życie w terminie 7 dni od dnia ich zamieszczenia na Stronie internetowej Konferencji. Korzystanie przez Osobę uczestniczącą oraz Uczestnika z usług Organizatora po wprowadzeniu tych zmian równoznaczne jest z wyrażeniem dla nich akceptacji.

SZCZEGÓLNE POSTANOWIENIA OBOWIĄZUJĄCE UCZESTNIKÓW

§ 6. WYSTAWA

I. OPIS I ZAKRES USŁUGI

1. Wystawa Uczestników oraz innych podmiotów związanych z tematyką ochrony zdrowia jest wydarzeniem towarzyszącym Konferencji.

2. Celem Wystawy jest prezentacja farmaceutyków, sprzętu medycznego oraz usług związanych z ochroną zdrowia i promocją zdrowego trybu życia osobom uczestniczącym w Konferencji.

3. Prezentowane wyroby powinny posiadać odpowiednie świadectwa potwierdzające bezpieczeństwo ich stosowania oraz zgodność z obowiązującymi normami i przepisami prawa.

3. Wystawa będzie czynna w dniach 20 marca 2026 r. w godzinach obrad Konferencji. Informacje o godzinach obrad zostaną opublikowane w Programie Konferencji.

4. W ramach usługi Wystawca otrzymuje prawo do ustawienia własnego stoiska promocyjnego w miejscu realizacji Wystawy na wyznaczonej powierzchni o uzgodnionej wielkości oraz otrzymania jednego stolika o wymiarach 120-150 cm/ 60 cm i uzgodnionej indywidualnie liczby krzeseł.

5. Życzenia i uwagi Uczestnika dotyczące lokalizacji stoiska, dodatkowego zasilenia w energię elektryczną, wysokości pomieszczeń wystawowych itp. będą uwzględniane w miarę

istniejących możliwości pod warunkiem ich zgłoszenia niezwłocznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) po otrzymaniu propozycji od Organizatora.

6. Identyfikatory dla personelu Wystawcy są nieodpłatne i upoważniają do wstępu na Obiekt Konferencyjny oraz korzystania z wyżywienia.

II. MONTAŻ I DEMONTAŻ ORAZ DEKORACJA STOISKA

1. Transport, montaż i demontaż, urządzenie i dekoracja stoiska oraz sprzątanie pustych opakowań lub odpadów należą do obowiązków Wystawcy.

2. Montaż, urządzenie i dekoracja stoiska możliwe są w godzinach wieczornych 19 marca 2026 r.

3. Demontaż stoiska powinien być wykonany niezwłocznie po zakończeniu obrad Konferencji, 20 marca 2026 r.

4. Montaż lub demontaż w innych godzinach wymaga uzgodnienia z Organizatorem.

5. Wystawca proszony jest o zapewnienie sukna lub obrusu na stół oraz przedłużaczy elektrycznych.

III. SZCZEGÓLNE OBOWIĄZKI I OŚWIADCZENIA UŻYTKOWNIKA

1. W szczególności Wystawca zobowiązany jest do:

a) poinformowania Organizatora za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) 14 dni przed rozpoczęciem Konferencji o planowanym poborze mocy na stoisku oraz uzgodnienia możliwości podłączenia energochłonnych urządzeń takich jak np. ekspresy do kawy, czajniki elektryczne itp.; Organizator ma prawo zgłaszania uwag i zaleceń w terminie 5 dni roboczych za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail);

b) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, BHP, porządkowych i przepisów bezpieczeństwa oraz zaleceń przedstawicieli Organizatora, przedstawicieli hotelu/pensjonatu oraz pracowników ochrony;

c) dbania o czystość oraz ochronę pomieszczeń wystawowych i ich wyposażenia przed zniszczeniem podczas transportu, montażu i demontażu oraz użytkowania stoiska;

d) uzyskania pisemnej zgody przedstawiciela hotelu/pensjonatu oraz poinformowania Organizatora na serwowanie własnego cateringu na stoisku Wystawcy, w tym m. in. kawy, herbaty, napojów, ciasta, kanapek;

e) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren Obiektu Konferencyjnego broni, amunicji i materiałów wybuchowych oraz innych przedmiotów, których używanie może zagrażać bezpieczeństwu osób przebywających w obiekcie a także wprowadzania zwierząt;

f) podporządkowania się wskazówkom Organizatora dotyczącym przestrzegania wytycznych sanitarno-epidemiologicznych, np. poddanie pracownika Wystawcy nieinwazyjnej kontroli stanu zdrowia, poprzez m.in. ustalenie temperatury ciała przy pomocy termometru bezdotykowego, a w przypadku stwierdzenia prawdopodobieństwa zakażenia uniemożliwienia tej osobie udziału w Konferencji

2. Wystawca oświadcza, że wszystkie elementy, które zostaną użyte do wykonania stoiska oraz wyposażenie stoiska spełniają wymagania odpowiednich norm obowiązujących w zakresie przepisów przeciwpożarowych i bezpieczeństwa użytkowania.

IV. PRZEPISY PORZĄDKOWE I BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE

1. Zastrzeżenia dotyczące niewłaściwego stanu przekazanej powierzchni wystawowej i wyposażenia powinny być niezwłocznie zgłaszane przez Wystawcę do Organizatora w czasie trwania Konferencji za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) na adres poczty elektronicznej Organizatora – biuro@lagom.org.pl bądź telefonicznie pod numerem tel. 698626105

2. Podłączanie instalacji elektrycznych możliwe jest wyłącznie w uzgodnieniu z Administratorem obiektu/hotelu/pensjonatu lub z Organizatorem.

3. Uczestnik Wystawy ma prawo do prowadzenia działań promocyjnych wyłącznie na zamówionej powierzchni. Umieszczanie zabudowy, dekoracji, tablic, plakatów lub innych elementów reklamowych zlokalizowanych poza zamówioną powierzchnią jak również na otwartej przestrzeni przed budynkiem wymaga zgody Organizatora.

4. Dodatkowe aktywności promocyjne (pokazy, quizy itp.) mogą być realizowane wyłącznie po uzyskaniu zgody Organizatora.

5. Na terenie Obiektu wystawowego obowiązuje zakaz wnoszenia i spożywania alkoholu obcego pochodzenia – zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. 2021 r., 1119). Obiekt Konferencyjny zastrzega, iż spożywanie w salach gastronomicznych alkoholu zakupionego poza hotelem/pensjonatem jest zabronione.

6. W przypadku publicznego wykonania albo odtwarzania utworów muzycznych i słowno-muzycznych, Uczestnik jest zobowiązany do uzyskania we własnym zakresie zgody organizacji powołanych do zbiorowego zarządzania prawami twórców i do zapłaty na ich rzecz wynagrodzenia (tantiem).

7. Dekoracje Wystawcy nie mogą zasłaniać lub utrudniać dostępu do innych stoisk.

8. Przyklejanie jakichkolwiek elementów i reklam do ścian, wybijanie otworów, wbijanie gwoździ, haków, wstrzeliwanie kołków w ściany Obiektu Konferencyjnego jest niedozwolone.

9. W przypadku uszkodzenia jakiegokolwiek urządzenia lub zakłócenia jego pracy Organizator odpowiada względem Wystawcy tylko wtedy, gdy Wystawca udowodni jego winę w tym zakresie.

10. Ochrona lub personel Organizatora i Administratora Obiektu/hotelu/pensjonatu mają prawo użyć alkomatu do zbadania trzeźwości osób montujących i demontujących stoisko wystawowe na zlecenie Wystawcy a w przypadku pozytywnego wyniku badania – uniemożliwić pracę osobie będącej pod wpływem alkoholu i zażądać opuszczenia przez nią Obiektu Konferencyjnego.

11. Organizator nie odpowiada za uszkodzenia lub kradzież wyposażenia a w szczególności rzeczy cennych np. sprzętu medycznego, komputerów itp. ze stoiska Wystawcy.

12. Organizator zaleca ubezpieczenie wyposażenia i eksponatów przez Wystawcę we własnym zakresie, zabieranie ze stoiska podczas nieobecności przedstawicieli Wystawcy lub pisemne

przekazywanie w depozyt Organizatora lub Administracji Obiektu/hotelu/pensjonatu po wcześniejszym uzgodnieniu takiej możliwości.

12. Po zakończeniu Konferencji Wystawca zobowiązany jest zwrócić powierzchnię wystawienniczą i wyposażenie w stanie niepogorszonym a ewentualne szkody usunąć na własny koszt.

13. W przypadku wyrządzenia przez Wystawcę szkody i nie naprawienia jej mimo wezwania Organizator lub Administrator obiektu mogą sami podjąć konieczne prace a ich kosztami obciążyć Wystawcę.

14. Za pozostawione przez Wystawcę po zakończeniu Wystawy eksponaty i wyposażenie Organizator i Administrator Obiektu/hotelu/pensjonatu nie ponoszą odpowiedzialności; mają oni prawo obciążyć Wystawcę kosztami ich przenoszenia i magazynowania lub usunięcia. Pozostawione elementy uważa się za mienie porzucone.

15. Wystawca ponosi odpowiedzialność za powstałe ze swojej winy (oraz z winy firm i osób zatrudnionych) szkody osób i rzeczy w czasie montażu i demontażu własnego stoiska oraz ekspozycji urządzeń na tym stoisku; zalecane jest ubezpieczenie się z tytułu odpowiedzialności cywilnej.

16. Pozostawienie samochodu na terenie Obiektu Konferencyjnego w miejscu niedozwolonym, szczególnie w miejscach powodujących blokadę dróg przeciwpożarowych oraz dróg wydzielonych dla służb specjalnych wiąże się z odpłatnym odholowaniem auta.

§ 7. REALIZACJA PROGRAMU SPONSOROWANEGO

I. OPIS I ZAKRES USŁUGI

1. Uczestnik otrzymuje prawo do realizacji Programu Sponsorowanego (np. sesji, wykładu lub prezentacji firmowej) w uzgodnionym terminie w czasie trwania Konferencji, podczas którego Prelegenci działający na zlecenie Uczestnika przedstawiają prezentacje z wykorzystaniem środków audiowizualnych. Treść prezentacji może zawierać elementy promujące np. logo, produkty lub markę Uczestnika.

2. W celu umożliwienia realizacji Programu sponsorowanego Uczestnikowi udostępniona zostanie sala konferencyjna wyposażona w nagłośnienie oraz środki audiowizualne obsługiwane przez personel techniczny Organizatora: ekran, projektor multimedialny, dwa laptopy wyposażone w program PowerPoint i prezenter bezprzewodowy.

II. OBOWIĄZKI I OŚWIADCZENIA UCZESTNIKA

1. W szczególności Uczestnik zobowiązany jest do:

a) poinformowania Organizatora najpóźniej na 30 dni przed rozpoczęciem Konferencji o tytule prezentacji, nazwiskach prelegentów jeśli dotyczy to Umowy zawartej indywidualnie z Organizatorem;

b) zapewnienia obecności Prelegenta na miejscu Konferencji, który wygłosi wykład/przedstawi prezentację i przestania do Organizatora prezentacji prelegenta i filmów promocyjnych (jeśli dotyczy tego Umowa);

c) zapewnienia i pokrycia kosztów noclegu dla Prelegenta jeśli to potrzebne;

d) przekazania gotowych prezentacji i filmów promocyjnych personelowi technicznemu Organizatora w terminie umożliwiającym przeprowadzenie testu poprawności odtwarzania w obecności przedstawiciela Uczestnika oraz w sali konferencyjnej i na sprzęcie audiowizualnym, które będą wykorzystywane podczas Programu Sponsorowanego. Uczestnik zobowiązany jest do uzgodnienia z Organizatorem terminu przekazania prezentacji.

e) poinformowania Organizatora za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) na 7 dni przed rozpoczęciem Konferencji, jeśli prezentacja jest utworzona w programie innym niż PowerPoint, zawiera animacje flash, filmy itp. lub wymaga odtwarzania dźwięku z komputera oraz udzielenia wszelkich informacji i dostarczenia plików i oprogramowania niezbędnego do zapewnienia prawidłowego odtwarzania prezentacji.

2. Uczestnik oświadcza, że uzyskał zgodę wszystkich autorów prezentacji na jej wykorzystanie podczas Programu Sponsorowanego i przejmuje całkowitą odpowiedzialność za wypłatę wynagrodzeń dla Prelegentów, honorarium związanego z prawami autorskimi do prezentacji oraz za wszelkie inne opłaty i inne konsekwencje, jakie mogą wystąpić w związku z wykorzystaniem prezentacji.

III. WYŁĄCZENIA ODPOWIEDZIALNOŚCI

Organizator dąży do starań profesjonalisty, aby dostarczona przez Uczestnika prezentacja została poprawnie odtworzona, jednak nie odpowiada za błędy w działaniu prezentacji w przypadku:

a) błędów w przekazanej prezentacji, wirusów itp.;

b) wystąpienia przyczyn zewnętrznych niezależnych od Organizatora

V. POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. O ile nie uzgodniono inaczej, Organizator oraz współpracujące z organizatorem osoby w ramach obsługi technicznej konferencji zobowiązuje się do usunięcia prezentacji lub nagranych materiałów sponsorowanego z własnego sprzętu komputerowego po zakończeniu konferencji oraz nie rozpowszechniania go publicznie.

2. W przypadku, jeśli podczas Konferencji realizowane byłyby prezentacje, wykłady itp. działania promujące logo, produkty lub markę bez uzgodnienia i poza Programem sponsorowanym to Organizator zastrzega sobie prawo do natychmiastowego przerwania prezentacji a także dochodzenia roszczeń (w tym roszczeń finansowych) od Prelegenta oraz firmy, której logo, produkty lub marka były w ten sposób promowane.

§ 8. INNE USŁUGI PROMOCYJNE

I. UMIESZCZENIE MATERIAŁÓW PROMOCYJNO-INFORMACYJNYCH W TECZKACH KONFERENCYJNYCH

Usługa w indywidualnie uzgodnionych przypadkach obejmuje umieszczenie materiałów promocyjno-informacyjnych dostarczonych przez Uczestnika w teczki konferencyjnych dla Osób uczestniczących w Konferencji.

2. Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia materiału w formacie, ilości i terminie na adres uzgodniony z Organizatorem pod rygorem niewykonania usługi z winy Uczestnika.

II. EMISJA SPOTÓW REKLAMOWYCH

1. Usługa w indywidualnie uzgodnionych przypadkach obejmuje emisję spotów reklamowych dostarczonych przez Uczestnika w czasie transmisji Konferencji.
2. Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia materiału w formacie, jakości, ilości i terminie oraz na adres uzgodniony z Organizatorem pod rygorem niewykonania usługi z winy Uczestnika.

III. PUBLIKACJA MATERIAŁÓW PROMOCYJNO-INFORMACYJNYCH W DRUKOWANYM PROGRAMIE KONFERENCJI

1. Usługa obejmuje umieszczenie materiału promocyjno-informacyjnego opracowanego i dostarczonego przez Uczestnika w materiałach konferencyjnych.
2. Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia materiału w formacie elektronicznym i w jakości odpowiedniej do druku, w terminie oraz w sposób uzgodniony z Organizatorem pod rygorem niewykonania usługi z winy Uczestnika.

IV. PUBLIKACJA MATERIAŁÓW PROMOCYJNO-INFORMACYJNYCH NA DEDYKOWANEJ STRONIE INTERNETOWEJ

1. Usługa obejmuje umieszczenie linku do materiału promocyjno-informacyjnego opracowanego i dostarczonego przez Uczestnika i umieszczonego na dedykowanej stronie przygotowanej przez Organizatora w mailingu rozsyłanym do Użytkowników.
2. Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia materiału w formacie elektronicznym i w jakości odpowiedniej do umieszczenia na Stronie internetowej, w terminie oraz w sposób uzgodniony z Organizatorem pod rygorem niewykonania usługi z winy Uczestnika.

V. PROMOCJA LOGOTYPÓW

1. Usługa obejmuje umieszczenie logotypów firmy lub produktów Uczestnika w materiałach konferencyjnych lub na elementach oznakowania Konferencji a w szczególności np.: na Stronie internetowej Konferencji, w komunikatach informacyjnych, w programie konferencji oraz innych materiałach konferencyjnych
2. Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia logotypów w formacie i jakości odpowiedniej do uzgodnionego sposobu ich prezentacji, w terminie oraz w sposób uzgodniony z Organizatorem pod rygorem niewykonania usługi z winy Uczestnika.

VI. POSTANOWIENIA DODATKOWE

Uczestnik oświadcza, że dostarczone materiały promocyjno-informacyjne zawierają treści zgodne z obowiązującymi przepisami, w szczególności z wymogami prawa farmaceutycznego oraz, że jest właścicielem dostarczonych logotypów lub posiada zgodę właściciela na ich wykorzystanie w uzgodniony sposób podczas Konferencji i przejmuje całkowitą odpowiedzialność za wszelkie opłaty i inne konsekwencje, jakie mogą wystąpić w związku z ich publikacją.

Lista Załączników:

1. Polityka Prywatności i Polityka plików cookies