

Regulamin konferencji „Samorządowe Forum Kapitału i Finansów”

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu mają zastosowanie wobec Uczestników Konferencji. Regulamin określa warunki uczestnictwa w Konferencji, zasady organizacyjne oraz płatności.
2. Organizatorem Konferencji jest Municipium S.A. z siedzibą w Warszawie.
3. Przez następujące określenia użyte w niniejszym Regulaminie rozumie się:
 - a) Regulamin – niniejszy regulamin Konferencji,
 - b) Organizator – Municipium S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Marynarska 19A, 02-674 Warszawa wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydz. Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000069503, NIP: 5260250110, REGON: 006375209,
 - c) Konferencja – konferencja „Samorządowe Forum Kapitału i Finansów” (Katowice, 5-6 października 2026 r.)
 - d) Uczestnik – osoba fizyczna uczestnicząca w Konferencji po uprzedniej rejestracji za pomocą formularza rejestracyjnego na Stronie WWW,
 - e) Zamawiający – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, która deleguje Uczestnika do udziału w Konferencji i opłaca udział Uczestnika w Konferencji,
 - f) Strona WWW – strona Konferencji dostępna pod adresem <http://www.samorzadoweforum.pl/>
 - g) Przepisy Regulaminu stanowią integralną część zgłoszenia uczestnictwa w Konferencji i obowiązują wszystkich Uczestników.
 - h) Przesłanie zgłoszenia do Organizatora jest równoznaczne z zaakceptowaniem przez Zamawiającego i Uczestnika Regulaminu.
 - i) Organizator zapewnia, że dołoży wszelkich starań, aby zagwarantować zgodność Konferencji z jej opisem.

II. WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Rejestracji należy dokonać poprzez formularz rejestracyjny na Stronie WWW.
2. Każdy Uczestnik powinien dokonać osobistego zgłoszenia udziału w Konferencji.
3. Potwierdzeniem rejestracji jest otrzymanie od Organizatora wiadomości e-mail.
4. Zawarcie umowy pomiędzy Zamawiającym a Organizatorem następuje z datą otrzymania zgłoszenia przez Organizatora.
5. Płatności należy dokonać zgodnie z trybem opisanym w pkt. IV Regulaminu.
6. Organizator zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy z Zamawiającym w terminie 10 dni roboczych od daty jej zawarcia, jeżeli liczba zgłoszonych na Konferencję Uczestników przekroczy ich planowaną liczbę lub jeżeli zgłoszeni przez Zamawiającego Uczestnicy nie spełnią warunków uczestnictwa. O kolejności zgłoszeń decyduje moment uznania rachunku Organizatora.
7. Organizator zastrzega sobie prawo odwołania Konferencji w każdym czasie, za zwrotem na rzecz Zamawiających wpłaconej opłaty w pełnej wysokości, jeśli Konferencja nie będzie mogła się odbyć z przyczyn niezależnych od Organizatora. W takim przypadku Zamawiającym nie przysługują wobec Organizatora żadne roszczenia odszkodowawcze.

8. Organizator może wyrazić zgodę na uczestnictwo w Konferencji osoby, która nie spełnia warunków uczestnictwa. Osoby zainteresowane tą możliwością powinny przesać do Organizatora pisemną prośbę o zgodę na udział w Konferencji. Wszystkie wnioski zostaną rozpatrzone najpóźniej do 14 dni przed rozpoczęciem Konferencji. Organizator zastrzega sobie prawo odmowy bez wskazania przyczyny.

III. ZASADY KONFERENCJI

1. Termin rejestracji uczestnictwa w Konferencji upływa na 2 dni przed jej rozpoczęciem lub w chwili zamknięcia listy Uczestników. O zamknięciu listy Uczestników Organizator powiadomi bez zbędnej zwłoki komunikatem zamieszczonym na stronie internetowej Konferencji.
2. Uczestnik ma obowiązek podania w formularzu rejestracyjnym poprawnych danych. Podanie nieprawidłowych danych Uczestnika może uniemożliwić rejestrację na wystąpienia, debaty i wystąpienia odbywające się w trakcie Konferencji.
3. Organizator ustala plan Konferencji oraz ma prawo dokonywania w nim zmian, także w dniu, w którym odbywa się Konferencja, w tym ma prawo do zmian rozkładu czasowego i kolejności wystąpień. Zmiana programu Konferencji nie może stanowić podstawy do kierowania roszczeń wobec Organizatora.
4. Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność za szkody w obiektach, w których prowadzone są działania związane z Konferencją, spowodowane przez niego lub oddelegowanych przez niego Uczestników.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy Uczestników, które mogą zostać zgubione, zniszczone lub skradzione podczas Konferencji.
6. Organizator nie wyraża zgody na profesjonalne rejestrowanie dźwięku oraz obrazu podczas wykładów, seminariów i warsztatów, jak również podczas występu artysty, który może być przewidziany w programie Konferencji dostępnym na Stronie WWW.

IV. WARUNKI I TERMINY PŁATNOŚCI

1. Obowiązującym sposobem płatności jest płatność przelewem na podstawie wystawionej faktury VAT.

Opłata powinna zostać uiszczona na konto:

Bank: Alior Bank Numer konta: 71 2490 0005 0000 4600 8605 8712

Międzykomunalna Spółka Akcyjna Municipium ul. Marynarska 19A, 02-674 Warszawa, NIP 526-025-01-10

2. Cena za udział w Konferencji jest podana na Stronie WWW i obejmuje wyłącznie zakres świadczeń tam wyszczególnionych.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do udzielania rabatów na cenę za udział w Konferencji na zasadach określonych na Stronie WWW.

V. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W KONFERENCJI

1. Rezygnacja przez Zamawiającego z udziału w Konferencji może nastąpić wyłącznie poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres: konferencje@municipium.com.pl z informacją o anulowaniu zgłoszenia. Wiadomość powinna zawierać imię i nazwisko Zamawiającego/Uczestników.
2. Dopuszcza się zamianę Uczestnika oddelegowanego przez Zamawiającego, jednakże po uprzednim powiadomieniu Organizatorów o tym fakcie poprzez wysłanie wiadomości na adres email: konferencje@municipium.com.pl nie później niż na 7 dni przed konferencją.
3. Rezygnacja z udziału w Konferencji na minimum 14 dni przed wydarzeniem nie powoduje żadnych kosztów po stronie Zamawiającego, a wpłacona zaliczka podlega zwrotowi w pełnej wysokości w terminie do 7 dni od daty złożenia oświadczenia o rezygnacji.
4. W przypadku rezygnacji na mniej niż 14 dni przed wydarzeniem Organizator pobierze/potrąci z kwot wpłaconych opłaty manipulacyjne w wysokości 50% ceny za udział w Konferencji, natomiast w przypadku

rezygnacji na mniej niż 7 dni przed wydarzeniem Organizator pobierze/potrąci z kwot wpłaconych opłaty manipulacyjne w wysokości 100% ceny za udział w Konferencji

VI. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU

1. Municipium S.A. jest administratorem danych osobowych Uczestników. Szczegóły na temat przetwarzania danych osobowych przez Municipium znajdują się w informacji na temat przetwarzania danych osobowych stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Na potrzeby tworzenia przez Organizatora dokumentacji z Konferencji Uczestnicy zgadzają się na wykorzystanie swojego wizerunku na zdjęciach i w filmach nagrywanych podczas jej trwania, w szczególności w trakcie trwania wykładów i seminariów oraz imprez towarzyszących Konferencji. Materiały te będą wykorzystane wyłącznie w celu promocji Konferencji oraz jej kolejnych edycji w sposób profesjonalny.

3. Uczestnicy przyjmują do wiadomości, że Organizator może przygotować imienne identyfikatory, na których zostaną zamieszczone następujące informacje: imię, nazwisko, nazwa/institucji.

VII. POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany postanowień w Regulaminie, z zastrzeżeniem powiadomienia o nich Zamawiającego w formie wysłania e-maila na adres podany w formularzu rejestracyjnym. W przypadku braku akceptacji zmian w Regulaminie, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo do odstąpienia od umowy oraz pełnego zwrotu wpłaconej zaliczki.

Załącznik nr 1

Informacja RODO dla UCZESTNIKÓW

Działając zgodnie z ogólnym 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

Municipium S. A., ul. Marynarska 19A, 02-674, Warszawa informuje, że:

I

[Osoba do kontaktu w sprawach RODO]

Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za przetwarzanie danych osobowych z którą możesz się skontaktować pod ww. adresem lub wysyłając wiadomość na adres: sekretariat@municipium.com.pl.

II

[Cele, podstawy prawne i okres retencji danych]

Dane osobowe będą przetwarzane przez administratora w następujących celach:

- 1) realizacja umowy – w zakresie niezbędnym do wykonania umowy i prawidłowej realizacji konferencji (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) – przez okres współpracy, a w przypadku utrwalenia wizerunku w relacji fotograficznej lub video z konferencji – przez okres, w którym relacje te są przechowywane;
- 2) dokonywania rozliczeń realizacji umowy pomiędzy stronami, w tym realizacji płatności – w zakresie niezbędnym do wykonania umowy (art. 6 ust.1 lit. b RODO) – przez okres współpracy;
- 3) realizacji obowiązków w zakresie egzekucji roszczeń – w celu realizacji obowiązków w zakresie egzekucji z wierzytelności wynikających z Kodeksu postępowania cywilnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o komornikach sądowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez 3 lata od ostatniego potrącenia;
- 4) realizacji obowiązków w zakresie rachunkowości - w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy o rachunkowości (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez 5 lat od końca roku, w którym nastąpiło zdarzenie;
- 5) realizacji obowiązków podatkowych – w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów podatkowych, w szczególności Ordynacji podatkowej, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy o podatku od towarów usług (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez 5 lat od końca roku podatkowego;
- 6) dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora polegającego na dochodzeniu swoich praw majątkowych lub niemajątkowych lub ochrony przed roszczeniami wobec administratora, zgodnie z przepisami ogólnymi, w szczególności z Kodeksem cywilnym (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – przez 3 lata od zakończenia współpracy.

III

[Odbiorcy danych]

1. Administrator udostępnia dane osobowe w następujących przypadkach:

- 1), gdy taki obowiązek wynika z przepisów obowiązującego prawa, m. in. do Krajowej Administracji Skarbowej, komornikom sądowym, innym organom państwowym;

2) operatorom pocztowym, firmom kurierskim

2. Ponadto dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług, np.:

1) usług teleinformacyjnych takich, jak hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informacyjnych;

2) usług księgowych;

3) obsługi poczty tradycyjnej;

4) usług prawnych i doradczych.

IV

[Przekazywanie danych osobowych pracowników, współpracowników]

1. W celu wykonania umowy Strony przekazują sobie Dane Osobowe swoich pracowników lub współpracowników, działających w ramach struktury organizacyjnej danej Strony w zakresie obejmującym: imię i nazwisko, służbowy numer telefonu, służbowy adres e-mail, miejsce pracy oraz stanowisko.

2. Pracownicy są poinformowani przez administratora danych o fakcie przekazywania danych osobowych.

V

[Prawa osób, których dane osobowe dotyczą]

1. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:

1) dostępu

2) do otrzymania kopii danych

3) do sprostowania

4) do usunięcia danych

5) do ograniczenia przetwarzania

6) do przenoszenia danych

7) do sprzeciwu

2. Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się, wykorzystując podane dane kontaktowe z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

VI

[Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych]

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2.