

## REGULAMIN

### JARMARKU WIELKANOCNEGO

Henryków Lubański, 13 kwietnia 2025 r.

#### § 1.

##### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem Jarmarku Wielkanocnego jest Gminny Ośrodek, Kultury i Sportu.
2. Jarmark Wielkanocny, zwany dalej „Jarmarkiem” jest przedsięwzięciem wystawienniczo-handlowym, dla wytwórców wyrobów użytkowych i artystycznych, naturalnych produktów spożywczych, przedmiotów sztuki i innych wyrobów użytkowych o tematyce wielkanocnej, w tym produktów o charakterze regionalnym.
3. Celem Jarmarku jest promocja regionalnych wyrobów, przedmiotów użytkowych oraz artystycznych o charakterze wielkanocnym, prezentacja różnych form aktywności twórczej i społecznej odwołującej się treścią do tematyki wielkanocnej. Dodatkowo wymiana doświadczeń pomiędzy producentami, umożliwienie kontaktu z potencjalnymi klientami i wsparcie lokalnych inicjatyw społecznych.
4. Jarmark odbędzie się 13 kwietnia 2025 roku, w godzinach od 14:00 do 17:00, na placu rekreacyjnym w Henrykowie Lubańskim.
5. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o następujących terminach, należy przez nie rozumieć:
  - a) „Wystawca” – osoba fizyczna, przedsiębiorstwo, stowarzyszenie bądź instytucja publiczna prezentująca swoje wyroby i oferowane usługi,
  - b) „Jarmark” – Jarmark Wielkanocny w Henrykowie Lubańskim
  - c) „Organizator” – Gminny Ośrodek, Kultury i Sportu,
  - d) „Regulamin” – niniejszy dokument, określający zasady uczestnictwa w ww. wydarzeniu,
  - e) „Zwiedzający” – grupa docelowa,
  - f) „Stoisko” – namiot lub stół o charakterze handlowo-wystawienniczym, w/na którym prowadzona jest sprzedaż podczas jarmarku,
  - g) „Karta Zgłoszeniowa” – dokument, na podstawie którego wystawca wyraża chęć sprzedaży oferowanych przez siebie produktów na stoiskach handlowo-wystawienniczych podczas jarmarku.

## § 2.

### ZASADY UDZIAŁU

Warunkiem uczestnictwa w Jarmarku w charakterze Wystawcy jest dostarczenie Karty Zgłoszeniowej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w sposób czytelny i kompletny, w następujący sposób:

elektronicznie na adres e-mail: biblioteka\_radogoszcz@wp.pl (skan wypełnionego i podpisanego formularza) lub osobiście w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu, ul. Dąbrowskiego 18, 59-800 Lubań, pokój 29 na II piętrze.

1. Kartę Zgłoszeniową należy dostarczyć w nieprzekraczalnym terminie do 28 marca 2025 r.
2. Po weryfikacji zgłoszeń do Wystawców zostaje wysłane potwierdzenie udziału w Jarmarku. Wówczas Karta Zgłoszeniowa staje się umową pomiędzy Wystawcą a Organizatorem.
3. Jeśli liczba zgłoszeń jest większa niż liczba miejsc, którymi dysponuje Organizator o udziale w Jarmarku decyduje oryginalność i unikalność oferowanego asortymentu.
4. Wybór lokalizacji stoiska przydzielanego Wystawcy leży po stronie Organizatora.
5. Liczba stoisk jest ograniczona.
6. Stoisko przeznaczone jest wyłącznie dla Wystawcy, który zawarł umowę z Organizatorem Jarmarku.

## § 3.

### PRZEKAZANIE I ODBIÓR STOISK

1. Organizator nie pobiera opłat za stoiska.
2. Organizator zapewnia dla wystawców przydział miejsc pod stoiska własne wystawców oraz przydział stoisk w postaci namiotów o wymiarach 2,5m x 4m wraz z wyposażeniem stoiska (czyli stół i ławka).
3. Organizator dysponuje ograniczoną ilością namiotów oraz wyposażenia stoiska, więc skorzystanie z sprzętu Organizatora wymaga wcześniejszego zgłoszenia. Wystawca w Karcie Zgłoszenia przedstawia szczegółowe zapotrzebowanie wymieniając niezbędny sprzęt.
4. Istnieje możliwość dostępu do prądu oraz podłączenia własnego oświetlenia. Wystawca przedstawia w Karcie Zgłoszenia szczegółowe zapotrzebowanie na energię elektryczną. Wystawca

zobowiązany jest do posiadania własnych kabli i przedłużaczy w celu doprowadzenia do swojego stoiska energii elektrycznej.

5. Dodatkowe wyposażenie stoiska Wystawcy zapewniają we własnym zakresie.
6. Przed rozpoczęciem montażu/przygotowania stoiska każdy Wystawca ma obowiązek zgłosić się do Organizatora w celu potwierdzenia jego lokalizacji.
7. Przekazanie stoisk Wystawcom nastąpi w dniu Jarmarku tj. 13 kwietnia 2025 roku, w godzinach od 12:30.
8. Wystawca nie może zająć innego miejsca, niż wynika to z dokonanego przez Organizatora przydziału miejsca.
9. Rozstawienie i dekoracja stoisk Wystawców musi nastąpić do godz. 14.00, spakowanie produktów po zakończeniu imprezy, po godz.17.00.
10. Wystawca zobowiązuje się, że po zakończeniu użytkowania stoiska, przekaże je Organizatorowi w takim stanie, w jakim je przejął.
11. Stoisko musi być uporządkowane i oczyszczone z dekoracji umieszczonych przez Wystawcę.

#### § 4.

#### OBOWIĄZKI I PRAWA WYSTAWCÓW

1. Wystawca ma obowiązek utrzymania porządku wewnątrz i na zewnątrz stoiska.
2. Wystawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa: administracyjnego, podatkowego, sanitarnego, przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i bezpieczeństwa.
3. Odpowiedzialność prawną za eksponowane przedmioty ponosi Wystawca.
4. Wystawcy zobowiązani są do nadzorowania swoich stanowisk.

#### § 5.

#### KWESTIE BEZPIECZEŃSTWA

1. Wystawcy Jarmarku zobowiązani są do urządzenia własnego stanowiska i ekspozycji w taki sposób, by nie stanowiły zagrożenia bezpieczeństwa dla osób przebywających na terenie Jarmarku. Całkowita odpowiedzialność za bezpieczne urządzenie stoiska spoczywa na Wystawcy.
2. Ekspozyty nie mogą być umieszczone w przejściach ani w pomieszczeniach do tego nie przeznaczonych i nie mogą stanowić przeszkody dla ruchu zwiedzających. Przejścia muszą pozostać niezablokowane.

3. Osoby obecne na Jarmarku są zobowiązane zachowywać się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu innych obecnych osób.
4. Obecny na Jarmarku zabrania się wnoszenia niebezpiecznych przedmiotów oraz materiałów wybuchowych i środków pirotechnicznych, napojów alkoholowych, środków odurzających lub substancji psychotropowych.
5. W wypadku zauważenia pożaru lub innego miejscowego zagrożenia należy postępować zgodnie z „Instrukcją postępowania na wypadek powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia podczas Jarmarku Bożonarodzeniowego”, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Za osoby małoletnie odpowiedzialność ponoszą ich pełnoletni opiekunowie.

#### § 6.

#### WYMAGANIA SANITARNE

1. Wszelkie kwestie związane ze sprzedażą produktów, tj. zezwolenia, podatki, koncesje, licencje, ubezpieczenia i inne leżą w gestii Wystawcy.
2. Wystawca zobowiązany jest posiadać wszelkie wymagane dokumenty uprawniające do prowadzenia działalności handlowej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Wystawca sprzedający artykuły wymagające odrębnych pozwoleń lub koncesji winien uzyskać od właściwych organów stosowne pozwolenia bądź koncesje.
4. Wystawca zobowiązany jest do sprzedaży towarów odpowiednio oznakowanych i posługiwania się legalizowanymi narzędziami pomiarowymi, przestrzegania terminów przydatności do spożycia i trwałości towarów spożywczych przeznaczonych do sprzedaży.
5. Niedopuszczalny jest obrót towarami lub usługami, których posiadanie i oferowanie jest zakazane bądź ograniczone z mocy prawa i obowiązujących przepisów oraz sprzedaż towarów lub usług nieposiadających odpowiednich atestów, w tym PZH.
6. Ze względu na wymagania PIH, US, PIP, SANEPIDU, BHP, P.POŻ itp. Instytucji, Wystawcy są zobowiązani do posiadania aktualnych badań, zezwoleń, certyfikatów itp.

#### § 7.

#### UBEZPIECZENIE

1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia towarów przed, po i w trakcie Jarmarku.
2. Organizator nie odpowiada za szkody spowodowane kradzieżą, ogniem, wichurą, uderzeniem pioruna, eksplozją, zalaniem wodą, przerwą w dostawie prądu, wody i innymi zdarzeniami losowymi.

3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za towary i urządzenia stoisk, nie chroni ich przed zniszczeniem i utratą.
4. Organizator nie odpowiada za pojazdy, ani inne ruchomości będące w dyspozycji lub posiadaniu Wystawców.
5. Wystawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody na mieniu i na osobie, wyrządzone z przyczyn leżących po stronie Wystawcy przed, po i w trakcie trwania imprezy, wobec Organizatora, wobec osób trzecich.
6. Organizator nie odpowiada za wprowadzenie przez Wystawców do obrotu żywności w sposób niezgodny z prawem żywnościowym.
7. Wystawcy ubezpieczają się we własnym zakresie i na własny koszt.

#### § 8.

#### PROMOCJA

1. W czasie trwania Jarmarku dozwolone jest robienie zdjęć i filmowanie ekspozycji poszczególnych Wystawców, na co Wystawcy wyrażają zgodę poprzez uczestnictwo w Jarmarku.
2. Wizerunki osób przebywających na terenie imprezy mogą zostać utrwalone przez Organizatora na materiałach fotograficznych i filmowych. Materiały te pozostają do dyspozycji Organizatora. Osoby biorące udział w imprezie wyrażają zgodę na utrwalenie wizerunków i ich wykorzystanie przez Organizatora w celach promocyjnych i relacjach z imprezy.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do wykorzystania zebranego materiału na wielokrotnych polach eksploatacji.

#### § 9.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przyjęcie i bezwarunkowa akceptacja warunków niniejszego Regulaminu następuje z chwilą złożenia przez Wystawcę Karty Zgłoszeniowej.
2. W przypadku niestosowania się do ustaleń Regulaminu Organizator może rozwiązać umowę z Wystawcą.
3. Likwidacja stoisk przed zakończeniem Jarmarku jest zabroniona, chyba że Organizator rozwiązał umowę z Wystawcą.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmiany w powyższym Regulaminie, informacje o ewentualnych zmianach będą zamieszczane na stronie <http://gokisluban.pl/>.

5. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu, miejsca lub odwołania Jarmarku bez podania przyczyny.
6. Wszystkie spory mogące wynikać z braku porozumienia rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Organizatora.

## KLAUZULA INFORMACYJNA – RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Lubaniu, ul. Dąbrowskiego 18, 59-800 Lubań. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: gokis@gokisluban.pl,
  2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
  3. Dane osobowe klientów, pracowników oraz innych osób współpracujących z administratorem przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, e RODO w celach:
    - a) wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
    - b) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa m.in. ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, ustawy z dnia 5 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
    - c) realizacji zadań wynikających ze statutu administratora, w tym uczestnictwa w zajęciach przez niego organizowanych,
    - d) realizacji działań promocyjnych na podstawie wyrażonej zgody poprzez filmy, fotografie, artykuły itp. w środkach masowego komunikowania, w tym strony internetowej i innych.
  4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
    - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
    - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z administratorem przetwarzają jego dane osobowe,
    - c) podmioty realizujące zadania Administratora Danych Osobowych, takie jak: operator pocztowy, bank, dostawca oprogramowania dziedzinowego.
  5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3. W przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach - przez czas określony w tych przepisach.
  6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
  7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
    - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
    - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
    - c) do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
    - d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
    - e) do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
    - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
    - g) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeśli dane przetwarzane były na jej podstawie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-g) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
  9. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami jest obligatoryjne. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpoczęcia wypełniania obowiązku prawnego leżącego na Administratorze Danych Osobowych.
  10. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.