

# Regulamin uczestnictwa

---

Uczestnicy indywidualni

**Konferencja:**

**VI Międzynarodowa Konferencja Naukowa**

**MOTOR CONTROL 2020**

**Wisła, 17 - 19 września 2020 r.**

Organizator merytoryczny Konferencji: **Katedra Motoryczności Człowieka, Akademia Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach**  
ul. Mikołowska 72, 40-035 Katowice, Polska

Organizator logistyczny/Biuro organizacyjne Konferencji: **AltaSoft Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k.**  
ul. Pukowca 15, 40-847 Katowice, Polska  
KRS: 0000715425, REGON: 276859493, NIP: 634-23-96-317)

Strona konferencji: <https://motorcontrol.pl/>

**Data publikacji regulaminu:** poniedziałek, 14 października 2019 r.

**Data ostatniej modyfikacji regulaminu:**

**Historia zmian:**

## **§1. Postanowienia ogólne**

1. Zarejestrowanie uczestnictwa w Konferencji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu oraz zobowiązaniem do jego przestrzegania.
2. W przypadku, gdy rejestracji Uczestnika/ów dokonuje osoba trzecia, dokonujący rejestracji bierze na siebie odpowiedzialność poinformowania zarejestrowanych przez siebie Uczestników o prawach i obowiązkach wynikających z niniejszego regulaminu.
3. Konferencja ma charakter zamknięty, w której udział mogą wziąć wyłącznie osoby posiadające zgodę Organizatora na ustalonych przez niego warunkach.
4. Uczestnikami konferencji mogą być wyłącznie osoby związane zawodowo z tematyką konferencji lub studenci (poniżej 26 roku życia z ważną legitymacją studencką) kierunków powiązanych, w tym przedstawiciele sponsorów, w szczególności wystawcy i partnerzy konferencji MOTOR CONTROL.
5. Warunkami uczestnictwa w konferencji są
  - dokonanie **rejestracji**,
  - wniesienie **opłaty konferencyjnej**,
  - wykonane niezwłocznie po przybyciu na Konferencję osobiste potwierdzenie swojej obecności w recepcji konferencyjnej.

**§2. Rejestracja**

1. Rejestracja na konferencję możliwa jest przez:
  - wypełnienie formularza internetowego,
  - zgłoszenie bezpośrednio w Biurze Organizacyjnym,
  - w przypadku wolnych miejsc przez rejestrację osobistą na konferencji w recepcji konferencyjnej.
2. Pomyślne zakończenie rejestracji internetowej lub przyjęcie zgłoszenia rejestracyjnego przez Biuro Organizacyjne – niezależnie od formy jego złożenia potwierdzone jest pisemnie – mailem lub SMS-em wysłanym odpowiednio na adres mailowy lub numer telefonu podany w zgłoszeniu.
3. W zależności od liczby zgłoszeń Organizator rezerwuje sobie prawo wcześniejszego zamknięcia rejestracji.
4. Osoba dokonująca rejestracji na Konferencję bierze na siebie zobowiązanie dokonania opłaty rejestracyjnej. Dane zgłoszenie będzie brane pod uwagę dopiero po zarejestrowaniu odpowiedniej wpłaty. (Prosimy także o uważne przeczytanie warunków rezygnacji – paragraf §6)
5. W przypadku wyboru podczas rejestracji kodu rezerwacji zbiorowej lub zaproszenia, rejestracja będzie ważna dopiero po pozytywnej weryfikacji zamówienia zbiorowego lub zaproszenia.
6. W razie rejestracji lub realizacji płatności po 15.08.2020 Uczestnik nie ma gwarancji otrzymania kompletu materiałów konferencyjnych.
7. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje podania błędnych danych w zgłoszeniu rejestracyjnym. Uczestnik jest zobowiązany do aktualizacji swoich danych rejestracyjnych

**§3. Podstawowe opłaty i zawartość pakietów konferencyjnych**

1. Jako pakiet konferencyjny rozumie się pakiet świadczeń przysługujących uczestnikowi w ramach wniesionej opłaty konferencyjnej z uwzględnieniem par. §2 pkt.6.
2. Wysokość opłaty rejestracyjnej oraz zawartość pakietu konferencyjnego zależy od rodzaju uczestnictwa, wybranych opcji rejestracji i terminu zarejestrowania płatności na koncie Biura Organizacyjnego. Cennik opłat dostępny jest na stronie <https://motorcontrol.pl/register/>.
3. Studenci do 26 roku życia oraz słuchacze studiów doktoranckich w kierunkach zgodnych z tematyką konferencji do 30 roku życia z ważną legitymacją studencką mogą skorzystać z obniżonej opłaty.
4. Podstawowa opłata rejestracyjna obejmuje

Rodzaj rejestracji	Zawartość pakietu konferencyjnego
Rejestracja na całą konferencję	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ wstęp na sesje – cała konferencja,</li> <li>▪ wstęp na wystawy,</li> <li>▪ identyfikator i materiały konferencyjne (program, streszczenia wykładów, certyfikat uczestnictwa)*,</li> <li>▪ lunch w dniach 17, 18 i 19.09.2020,</li> <li>▪ uroczystą kolację w dniu 17.09.2020,</li> <li>▪ kolacja regionalną w dniu 18.09.2020,</li> <li>▪ przerwy kawowe</li> <li>▪ w przypadku wyboru pakietów z noclegiem pakiet obejmuje nocleg w dniach 17-19.09.2020 w hotelu Gołębiowski w Wiśle - adekwatny do wybranej opcji zakwaterowania (pokój 1-osobowy lub 2-osobowy).</li> </ul>
Rejestracja tylko na 1 dzień – piątek 18.09.2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ wstęp na sesje – 18.09.2020,</li> <li>▪ wstęp na wystawy – 18.09.2020,</li> <li>▪ identyfikator i materiały konferencyjne (program, streszczenia wykładów, certyfikat uczestnictwa)*,</li> <li>▪ lunch w dniu 18.09.2020,</li> <li>▪ kolacja regionalną w dniu 18.09.2020,</li> <li>▪ przerwy kawowe 18.09.2020.</li> </ul>

Legenda:

\* Uwaga: w przypadku nieodebrania materiałów konferencyjnych Organizator ani Biuro Organizacyjne nie mają obowiązku dosyłania materiałów w tym certyfikatów po zakończeniu Konferencji

#### §4. Pakiety z noclegiem i opcje dodatkowo płatne

1. Miejsce w hotelu jest wstępnie blokowane przez okres 7 dni od momentu dokonania rezerwacji lub odpowiednich zmian rezerwacji. W przypadku płatności po tym okresie prosimy o upewnienie się w Biurze Organizacyjnym, odnośnie dostępności miejsca i ceny.
2. Fizyczna rezerwacja miejsca w hotelu, podobnie jak miejsca na Konferencji następuje po zarejestrowaniu odpowiedniej wpłaty.
3. Miejsce w pokoju 2-osobowym możliwe jest do rezerwacji jedynie w przypadku dwóch zarejestrowanych na Konferencję osób, które chcą zostać zakwaterowane razem. Pokój rezerwowany jest dopiero po zarejestrowaniu wpłaty każdej z osób go rezerwujących. (W trakcie rezerwacji należy podać imię i nazwisko drugiej osoby). Zmiana opcji zakwaterowania, rezygnacja z zakwaterowania lub udziału w Konferencji którejkolwiek z tych osób powoduje zwolnienie całego pokoju lub konieczność wniesienia dopłaty do pełnego pokoju przez drugą z tych osób.
4. Uczestnik ma możliwość wykupienia dodatkowo cateringu dla osoby towarzyszącej oraz lunchu w dniu 17.09.2020.

#### §5. Realizacja płatności, faktury

1. Opłata może być dokonana albo w polskich złotych albo w euro – zgodnie z cennikiem podanym na stronie: <https://motorcontrol.pl/register/>.
2. Opłatę należy wnieść dopiero po dokonaniu rejestracji na konferencję korzystając z możliwości płatności online (płatność tylko w złotych) lub przelewem (płatność w złotych lub euro) na konto bankowe Biura Organizacyjnego:

<b>Bank:</b>	<b>mBank S.A.</b>
Numer konta- IBAN (płatność w <b>EURO</b> )	<b>PL90 1140 2004 0000 3112 0895 9746</b>
Numer konta-IBAN (płatność w <b>Polskich złotych</b> )	<b>PL79 1140 2017 0000 4202 1296 0659</b>
SWIFT CODE:	<b>BREXPLPWXXX</b>
Tytuł wpłaty:	należy podać imię i nazwisko uczestnika oraz hasło: "MOTOR CONTROL 2020"
Adres Biura organizacyjnego – właściciela konta:	AltaSoft Sp. z o.o. sp.k., ul. Pukowca 15, 40-847 Katowice, Polska

3. W przypadkach spornych konieczne jest przedstawienie dowodu wpłaty i decydująca będzie data wniesienia opłaty konferencyjnej.
4. Uczestnik pokrywa wszystkie, naliczane przez bank, koszty związane z płatnością.
5. Zgodnie z Ustawą z dn. 11.03.2004.r z późniejszymi zmianami o podatku od towarów i usług faktury będą wystawiane nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym otrzymano całość lub część zapłaty. Prosimy o uważne wypełnianie danych płatnika podczas rejestracji. W przypadku innego płatnika niż podany w danych rejestracyjnych, prosimy o odpowiednią informację **przed dokonaniem płatności**. Późniejsza zmiana płatnika możliwa jest tylko w wyniku korekty faktury.
6. Faktura dostarczona jest w postaci elektronicznej na wskazany adres email. Odbiorca może samodzielnie wydrukować fakturę lub odebrać papierowy oryginał podczas konferencji.
7. W przypadku chęci otrzymania faktury w formie papierowej prosimy o zaznaczenie odpowiedniej opcji w formularzu rejestracyjnym i uzupełnienie danych adresowych, na które faktura ma zostać wysłana. Faktura jest wysyłana przesyłką listową Poczty Polskiej na podany adres.
8. W przypadkach: konieczności wystawienia i wysyłki duplikatu faktury lub korekty faktury (o ile nie jest ona związana z rezygnacją z uczestnictwa w Konferencji), zmian płatnika rezerwowanych usług albo danych osoby rejestrowanej dokonanych po zarejestrowaniu płatności, pobierana jest opłata

manipulacyjna 20 Euro/85 zł brutto za każdy taki incydent. (Prosimy także o uważne przeczytanie warunków rezygnacji – paragraf §6)

#### **§6. Warunki rezygnacji i zwrotu wniesionej opłaty**

1. Opłata manipulacyjna związana z anulacją rejestracji w okresie 100% zwrotu wynosi 20 EUR/85 PLN brutto.
2. Warunkiem zwrotu jest przesłanie pisemnej (może być drogą elektroniczną) rezygnacji z udziału lub wniosku o zwrot wniesionej indywidualnie opłaty do Biura Organizacyjnego. Decydująca jest data otrzymania rezygnacji lub wniosku:

<b>Data otrzymania rezygnacji/wniosku</b>	<b>Zwracana kwota</b>
do dnia 15 lipca 2020 r.	Zwracane jest 100% wniesionej opłaty minus opłata manipulacyjna (20 EUR/85 PLN)
do dnia 15 sierpnia 2020 r.	Zwracane jest 50% wniesionej opłaty minus opłata manipulacyjna (20 EUR/85 PLN)
po dniu 15 sierpnia 2020 r.	Opłata nie podlega zwrotowi

3. Zwrot opłaty następuje bezpośrednio na konto bankowe, z którego została wysłana lub w przypadku płatności kartą na konto wskazane przez uczestnika. W przypadku wystawionych faktur VAT, do 14 dni po otrzymaniu przez Biuro Organizacyjne podpisanej kopii faktury korygującej.
4. Uczestnik ponosi koszty opłat bankowych związanych ze zwrotem.
5. W przypadku wniesienia opłaty rejestracyjnej i nieobecności Uczestnika na Konferencji opłata rejestracyjna nie jest zwracana, a materiały konferencyjne nie będą w jakiegokolwiek formie dostarczane przez Organizatora lub Biuro Organizacyjne Uczestnikowi. Nieobecny Uczestnik nie ma też prawa do otrzymania certyfikatu uczestnictwa w Konferencji.

#### **§7. Siła wyższa. Odwołanie, zmiany miejsca i terminu Konferencji**

1. Siła wyższa oznacza nagle zdarzenie zewnętrzne, niezależne od Organizatora, uniemożliwiające wykonanie zobowiązania w całości lub w deklarowanej formie i zakresie, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia. Zdarzeniem takim są w szczególności wojny, katastrofy naturalne, strajki oraz akty organów władzy i administracji państwowej – np. ogłoszenie żałoby narodowej. W przypadku Konferencji siłą wyższą może być także nagła, niemożliwa do przewidzenia niewydolność Centrum Konferencyjnego spowodowana np. zalaniem, pożarem czy inną awarią.
2. W niezależnych od Organizatora przypadkach – spowodowanych siłą wyższą Organizator może podjąć decyzję o odwołaniu lub zmianie miejsca i terminu konferencji. Organizator ani Biuro Organizacyjne nie ponoszą wtedy odpowiedzialności za korzyści utracone przez Uczestników z tego tytułu oraz nie pokrywa utraconych kosztów, jakie Uczestnik poniósł w związku ze zmianami opisanymi powyżej.
3. W przypadku odwołania Konferencji z przyczyn zależnych od Organizatora, wniesiona opłata jest zwracana Uczestnikom w całości.
4. W przypadku zmiany miejsca lub terminu Konferencji z przyczyn zależnych od Organizatora Uczestnik może podjąć decyzję o odstąpieniu od uczestnictwa w Konferencji, a wniesiona opłata jest mu zwracana w całości.
5. Zwrotu opłaty dokonuje Instytucja: Organizator lub Biuro Organizacyjne, która tą opłatę otrzymała na konto bankowe, z którego przelew był wykonywany lub w przypadku dokonywania płatności kartą na wskazane przez uczestnika konto bankowe. W przypadku wystawionych faktur VAT, do 14 dni po otrzymaniu podpisanej kopii faktury korygującej.

6. O przypadkach opisanych w punktach: 2, 3 i 4 niniejszego paragrafu Biuro Organizacyjne poinformuje zainteresowanych poprzez zamieszczenie odpowiedniej informacji na stronie internetowej Konferencji i dodatkowo e-mailem albo sms-em - o ile w zgłoszeniu rejestracyjnym zostały zamieszczone oraz poprawnie wprowadzone dane kontaktowe umożliwiające tą drogą przesłania informacji.

#### **§8. Inne zmiany w ramach Konferencji**

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian programu Konferencji. Aktualny program publikowany będzie na stronie internetowej Konferencji.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego regulaminu. Zmiany obowiązują od chwili opublikowania nowego regulaminu na stronie internetowej Konferencji

#### **§9. Obowiązki i odpowiedzialność Uczestnika**

1. Każdy z Uczestników ma obowiązek noszenia w widocznym miejscu identyfikatora konferencyjnego przez cały czas trwania Konferencji i okazywania go na prośbę personelu stanowiącego obsługę konferencji lub ochrony.
2. Uczestnicy są zobowiązani przestrzegać regulaminu obiektu, zasad bezpieczeństwa, przepisów BHP i PPOŻ obowiązujących na terenie obiektu, w którym organizowana jest Konferencja oraz do bezwzględnego stosowania się do zaleceń służb porządkowych, w tym personelu stanowiącego obsługę konferencji i ochrony.
3. Zabrania się filmowania, nagrywania i fotografowania przebiegu i wydarzeń Konferencji bez zgody Organizatora. Zgoda musi być wyrażona w formie pisemnej.
4. Uczestnik nie jest uprawniony do prowadzenia podczas Konferencji jakichkolwiek działań marketingowych (w tym, w szczególności dystrybucji ulotek, agitacji) w zakresie towarów i usług własnych, jak i osób trzecich. Tego rodzaju działania po stronie uczestnika uprawniają Organizatora do wykluczenia Uczestnika z dalszego udziału w Konferencji i dochodzenia przez Organizatora od Uczestnika wszelkich kosztów wygenerowanych na skutek jego działania lub zaniechania.
5. Uczestnicy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za dokonane przez siebie zniszczenia.
6. Uczestnicy Konferencji we własnym zakresie pokrywają koszt parkingu.
7. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy Uczestników, które mogą zostać zgubione, zniszczone lub skradzione podczas Konferencji.
8. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne niezgodne z prawem wykorzystanie wiedzy i umiejętności poznanych w trakcie trwania Konferencji.
9. W przypadku nie stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu w szczególności do pkt. 2 niniejszego paragrafu Uczestnik może zostać usunięty z listy uczestników i pozbawiony prawa uczestnictwa w Konferencji bez zwrotu poniesionych kosztów.

#### **§10. Zgoda na udostępnienie wizerunku**

1. Zgłoszenie uczestnictwa jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na nieodpłatne przeniesienie na Organizatora autorskich praw majątkowych wynikających z Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dn. 4 lutego 1994 r (Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm) do zdjęć i nagrań wykonanych podczas Konferencji z utwalonym wizerunkiem Uczestnika i na wykorzystanie ich w ewentualnych materiałach promocyjnych, referencyjnych, naukowych czy edukacyjnych w tym publikowanych także na stronach Internetowej Organizatora lub Biura Organizacyjnego ([www.awf.katowice.pl](http://www.awf.katowice.pl), <http://www.motorcontrol.pl/>, [www.altasoft.pl](http://www.altasoft.pl)).
2. Ustalenie to dotyczy sytuacji, gdy Uczestnik zostanie sfotografowany lub sfilmowany wraz z innymi osobami biorącymi udział w Konferencji w trakcie aktywności konferencyjnych oraz wtedy, gdy uczestnik dobrowolnie wyraził zgodę na udzielenie filmowanego wywiadu, bądź pozowanie do zdjęcia.

#### **§11. Reklamacje**

1. Wszelkie reklamacje powinny być zgłaszane w formie pisemnej e-mailem lub listem poleconym z potwierdzeniem odbioru na adres Biura Organizacyjnego do 7 dni od zakończenia Konferencji. Po upływie tego terminu reklamacje nie będą rozpatrywane.

2. Reklamacja jest rozpatrywana w przeciągu 14 dni od otrzymania. Uczestnik zostanie powiadomiony o statusie reklamacji e-mailem albo sms-em o ile w zgłoszeniu rejestracyjnym zostały zamieszczone oraz poprawnie wprowadzone dane kontaktowe umożliwiające tą drogę przesłania informacji.

#### **§12. Postanowienia końcowe**

1. Wszystkie sprawy nieujęte w niniejszym regulaminie umowie normują przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z uczestnictwem w Konferencji będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo sąd Organizatora lub Biura Organizacyjnego (zależnie od tego, która ze stron bierze udział w sporze).
3. Zasady przetwarzania danych osobowych regulują oddzielne dokumenty:  
[Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych](#)  
[Polityka Prywatności AltaSoft](#)

4. Kontakt z Biurem Organizacyjnym:

**AltaSoft Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k.**

ul. Pukowca 15  
40-847 Katowice  
POLSKA

tel.: (+4832) 259-83-99, (+4832) 259-83-98, (+4832) 259-83-96

fax: wew.18

e-mail: [konferencje@altasoft.pl](mailto:konferencje@altasoft.pl)

[www.altasoft.pl](http://www.altasoft.pl)

Biuro czynne w dni robocze - od poniedziałku do piątku od 8:30 do 16:30