

# REGULAMIN KONFERENCJI

## EUROPEJSKIE FORUM NOWYCH IDEI

### SOPOT 2023

#### 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1. Konferencja Europejskie Forum Nowych Idei, zwana w dalszej części Regulaminu KONFERENCJĄ EFNI, odbywa się w Sopocie w dniach od 11 do 13 października 2023 r. Jeśli w dniach 11-13 października 2023 r. będą organizowane wydarzenia dodatkowe o charakterze integracyjnym, kulturalnym i rekreacyjnym, ich wykaz znajdzie się na stronie [www EFNI](http://www.efni.pl). Jeśli ORGANIZATOR nie zastrzeże tego odrębnym regulaminem udział uczestników KONFERENCJI EFNI w wydarzeniach dodatkowych nie będzie wymagał uiszczenia dodatkowych opłat.
- 1.2. Organizatorem KONFERENCJI EFNI jest Konfederacja Lewiatan z siedzibą w Warszawie przy ul. Zbyszka Cybulskiego 3, NIP: 526-23-53-400, zwana dalej ORGANIZATOREM.
- 1.3. Osoby zainteresowane uczestnictwem w KONFERENCJI EFNI oraz uczestnicy KONFERENCJI EFNI mogą się kontaktować z ORGANIZATOREM:
  - a) telefonicznie, korzystając wyłącznie z numerów: + 48 22 55 99 900
  - b) za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: [repcja@konfederacjalewiatan.pl](mailto:repcja@konfederacjalewiatan.pl)
- 1.4. Uczestnikami KONFERENCJI EFNI są przedstawiciele środowisk biznesowych, świata nauki, kultury i polityki, jak również dziennikarze, publicyści i eksperci z różnych dziedzin z Polski, Unii Europejskiej i innych krajów.
- 1.5. Przepisy niniejszego regulaminu stanowią integralną część zgłoszenia uczestnictwa w KONFERENCJI EFNI i obowiązują wszystkich uczestników.
- 1.6. Wysokość opłat akredytacyjnych związanych z uczestnictwem w KONFERENCJI EFNI, w zależności od statusu uczestnika KONFERENCJI EFNI, zawiera Załącznik nr 1 – Tabela Opłat EFNI 2023 – stanowiący integralną część niniejszego Regulaminu.
- 1.7. Oficjalny serwis internetowy KONFERENCJI EFNI znajduje się pod adresem [www.efni.pl](http://www.efni.pl)
- 1.8. Niniejszy Regulamin jest dostępny w siedzibie oraz na stronie internetowej [www.efni.pl](http://www.efni.pl)
- 1.9. Osoba zainteresowana udziałem w KONFERENCJI EFNI, rejestruje się na KONFERENCJĘ EFNI korzystając z usługi samodzielnej rejestracji (zwanej dalej „Usługą”) na zasadach określonych w rozdziale 2 „Warunki Uczestnictwa”.

- 1.10. W zakresie Usługi opracowanie Regulaminu jest wypełnieniem obowiązku wskazanego w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204, z późn. zm.)

## **2. WARUNKI UCZESTNICTWA**

- 2.1. Warunkiem udziału w KONFERENCJI EFNI jest przeprowadzenie **jednoetapowego procesu rejestracyjnego uczestnika** KONFERENCJI EFNI oraz **dokonanie opłaty akredytacyjnej na podstawie faktury proforma, wystawionej przez ORGANIZATORA po zakończeniu procesu rejestracji. Płatność powinna nastąpić w terminie 7 dni od daty wystawienia faktury na konto wskazane na fakturze. Faktura proforma zostanie przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres podany w formularzu rejestracyjnym.** Za dzień wystawienia faktury uznaje się dzień jej przesłania przez ORGANIZATORA na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu rejestracyjnym.
- 2.2. **Proces rejestracyjny odbywa się wyłącznie za pośrednictwem formularza rejestracyjnego dostępnego on-line na stronie internetowej KONFERENCJI EFNI, wskazanej w ust.1.8. niniejszego Regulaminu.**
- 2.3. Na proces rejestracji składają się:
- a) zgłoszenie woli uczestnictwa w KONFERENCJI EFNI, polegające na podaniu danych osobowych i kontaktowych uczestnika oraz płatnika (definicję płatnika zawiera ust. 4.2. niniejszego Regulaminu), niezbędne do wystawienia przez ORGANIZATORA stosownej faktury, wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych przez ORGANIZATORA oraz wybraniu właściwej opcji uczestnictwa.
  - b) **potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przez ORGANIZATORA oraz wygenerowanie hasła, które umożliwi dostęp do indywidualnego konta uczestnika.**
- 2.4. **ORGANIZATOR zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia chęci uczestnictwa w KONFERENCJI EFNI bez podania przyczyn.**
- 2.5. ORGANIZATOR potwierdzi przyjęcie zgłoszenia bądź poinformuje o odmowie przyjęcia zgłoszenia w ciągu trzech dni roboczych, licząc od dnia zgłoszenia chęci uczestnictwa w KONFERENCJI EFNI. Wystanie potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia upoważnia ORGANIZATORA do wystawienia faktury proforma, o której mowa w ust. 2.1., za uczestnictwo w KONFERENCJI EFNI.
- 2.6. Hasło jest nadane przez ORGANIZATORA w ramach uzupełnienia formularza rejestracyjnego umożliwia zalogowanie się w profilu uczestnika, który pozwala na edytowanie danych osobowych.
- 2.7. **Osoba dokonująca rejestracji ma prawo, do dnia 6 października 2023 r. włącznie, do bezpłatnej zmiany podanych danych osobowych (z wykluczeniem imienia i nazwiska uczestnika)** za pośrednictwem utworzonego profilu uczestnika. Po upływie tej daty zmiana danych osobowych za pośrednictwem profilu uczestnika zostanie zablokowana i może się odbyć wyłącznie po uprzednim skontaktowaniu się uczestnika z ORGANIZATOREM.
- 2.8. Pomyślne zakończenie procesu rejestracyjnego zostanie potwierdzone odpowiednim komunikatem przesłanym na adres poczty elektronicznej podany w formularzu rejestracyjnym.
- 2.9. **Przesłanie do ORGANIZATORA danych zapisanych w formularzu rejestracyjnym EFNI jest równoznaczne z zaakceptowaniem postanowień niniejszego Regulaminu, a także zawarciem umowy o udział w KONFERENCJI EFNI**

- 2.10. **Wpisanie na listę uczestników KONFERENCJI EFNI następuje po pomyślnym zakończeniu procesu rejestracyjnego, zgodnie z ust. 2.10 i uregulowaniu płatności na rzecz ORGANIZATORA w terminie wskazanym w ust. 2.1. Brak terminowej płatności upoważnia ORGANIZATORA do skreślenia uczestnika z listy uczestników KONFERENCJI EFNI.**
- 2.11. **Po wpisaniu uczestnika na listę uczestników KONFERENCJI EFNI, o której mowa w ust. 2.10, ORGANIZATOR prześle fakturę VAT na adres poczty elektronicznej podany w formularzu rejestracyjnym.**
- 2.12. ORGANIZATOR nie odpowiada za indywidualne ustawienia skrzynki pocztowej zgłaszającego chęć uczestnictwa w KONFERENCJI EFNI, które mogą sprawić, że korespondencja przesyłana przez ORGANIZATORA nie dotrze do adresata; w przypadku nieotrzymania potwierdzenia należy skontaktować się z ORGANIZATOREM.
- 2.13. **Ostateczny termin zgłoszenia woli udziału w KONFERENCJI EFNI upływa w dniu 11 października 2023 r.**
- 2.14. Ze względu na ograniczoną liczbę miejsc na KONFERENCJI EFNI ORGANIZATOR zastrzega sobie prawo do zmiany terminu przyjmowania zgłoszeń woli udziału w KONFERENCJI EFNI.
- 2.15. Warunkiem uczestnictwa w wieczornej Gali Otwarcia EFNI organizowanej w dniu 11 października 2023 jest potwierdzenie swojej obecności w formularzu rejestracyjnym poprzez zaznaczenie opcji wyboru.

### **3. ORGANIZACJA I BEZPIECZEŃSTWO.**

- 3.1. **Wstęp do obiektów, w których odbywają się wydarzenia programowe KONFERENCJI EFNI mają wyłącznie AKREDYTOWANI UCZESTNICY KONFERENCJI EFNI.**
- 3.2. Uczestnik staje się AKREDYTOWANYM UCZESTNIKIEM KONFERENCJI EFNI po potwierdzeniu akredytacji w rejestracji oraz Recepcji Głównej KONFERENCJI EFNI oraz pobraniu imiennego IDENYFIKATORA EFNI.
- 3.3. IDENYFIKATOR EFNI stanowi własność ORGANIZATORA.
- 3.4. AKREDYTOWANY UCZESTNIK KONFERENCJI EFNI zobowiązany jest do posiadania przekazanego mu IDENYFIKATORA EFNI przez cały czas pobytu w obiektach, w których odbywają się wydarzenia programowe KONFERENCJI EFNI i każdorazowo zobowiązany jest do jego okazania na prośbę przedstawiciela ORGANIZATORA.
- 3.5. **Osoby, które nie są w stanie okazać swojego IDENYFIKATORA EFNI nie będą wpuszczane do obiektów, w których odbywają się wydarzenia programowe KONFERENCJI EFNI.**
- 3.6. **Osoby, które nie są w stanie okazać swojego IDENYFIKATORA EFNI w trakcie pobytu w obiektach, w których odbywają się wydarzenia programowe KONFERENCJI EFNI są zobowiązane na żądanie przedstawiciela ORGANIZATORA do niezwłocznego opuszczenia tych obiektów.**
- 3.7. **ORGANIZATOR ma prawo odebrać IDENYFIKATOR EFNI, jeżeli w obiekcie, w którym odbywają się wydarzenia programowe KONFERENCJI EFNI, posługuje się nim osoba inna niż AKREDYTOWANY UCZESTNIK KONFERENCJI EFNI uwidoczniiony na IDENYFIKATORZE EFNI.**

- 3.8. ORGANIZATOR nie ponosi odpowiedzialności za wypowiedzi i prezentacje przedstawiane w trakcie wydarzeń programowych KONFERENCJI EFNI.
- 3.9. AKREDYTOWANY UCZESTNIK KONFERENCJI EFNI ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie swoje wypowiedzi i prezentacje przedstawiane podczas KONFERENCJI EFNI.
- 3.10. ORGANIZATOR dołoży wszelkich starań, aby zapewnić wygodę i bezpieczeństwo AKREDYTOWANYM UCZESTNIKOM KONFERENCJI EFNI, jednakże nie ponosi odpowiedzialności za należące do nich rzeczy, które mogą zostać zagubione, zniszczone bądź skradzione podczas KONFERENCJI EFNI.
- 3.11. AKREDYTOWANY UCZESTNIK KONFERENCJI EFNI zobowiązany jest do pokrycia wszelkich kosztów związanych z naprawieniem szkody wyrządzonej przez niego, jakie poniesie ORGANIZATOR w przypadku wystąpienia stron trzecich w stosunku do ORGANIZATORA z roszczeniami związanymi ze szkodami wyrządzonymi przez UCZESTNIKA KONFERENCJI.
- 3.12. AKREDYTOWANY UCZESTNIK KONFERENCJI EFNI zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa BHP i przepisów przeciwpożarowych, jakie obowiązują na terenie obiektów, w których odbywają się wydarzenia programowe KONFERENCJI EFNI, jak również instrukcji oraz poleceń organizacyjno-technicznych przedstawicieli ORGANIZATORA.
- 3.13. Za przedstawiciela ORGANIZATORA w trakcie KONFERENCJI EFNI uważa się każdą osobę legitymującą się imiennym IDENTYFIKATOREM EFNI z napisem ORGANIZATOR.
- 3.14. W razie wprowadzenia obostrzeń związanych z pandemią COVID-19, Organizator może:
- a) zażądać od Uczestnika złożenia przez uczestnika pisemnego oświadczenia przy wejściu na imprezę lub wcześniej drogą online, że uczestnik, nie podlega obowiązkowej kwarantannie lub izolacji;
  - b) zbierać dane osobowych i kontaktowych, które umożliwiają łatwy kontakt z uczestnikami wydarzenia po jego zakończeniu;
  - c) zażądać od Uczestnika okazania Zaświadczenia o szczepieniu przeciwko Covid-19 w przypadku, gdy wstęp na Imprezę odbywa się na podstawie takiego Zaświadczenia.
- 3.15. **Plan działań zapobiegawczych w razie wystąpienia epidemii SARS-COV-2 podczas konferencji EFNI odbywającej się w hotelu Radisson Blu przy ul. Bitwy pod Płowcami 54 w Sopocie.**
- a) Działania podjęte przez Organizatora w związku z epidemią SARS-CoV-2**
    - I.** Wprowadzenie do regulaminu wydarzenia zapisów związanych z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się SARS-CoV-2.
    - II.** Dostosowanie liczby uczestników do obowiązujących przepisów oraz przestrzeganie ograniczeń i kontrolowanie liczby osób przebywających na terenie wydarzenia.
    - III.** Umieszczenie dozowników z płynem do dezynfekcji rąk (wejście na teren wydarzenia, recepcja, sale konferencyjne, strefy techniczne, toalety, strefa gastronomiczna).
    - IV.** Umieszczenie w toaletach instrukcji mycia i dezynfekcji rąk, zakładania i zdejmowania maseczek.
    - V.** Przygotowanie oznakowania/informacji o konieczności zachowania dystansu (1,5 m) pomiędzy uczestnikami (szczególnie w strefach, w których istnieje ryzyko utworzenia się kolejek – wejście, recepcja, strefa gastronomiczna).
    - VI.** Umożliwienie pobrania maseczek przed wejściem na teren wydarzenia.

- VII. Ustawienie koszy na zużyte maseczki (wraz z instrukcjami zakładania i zdejmowania maseczek).
- VIII. Regularna dezynfekcja i czyszczenie powierzchni wspólnych (często dotykanych – jak np. guziki w windach, poręcze) oraz kompleksowe mycie i sprząatanie pomieszczeń, w których przebywają uczestnicy.
- IX. Utrzymywanie dobrej wentylacji oraz częste wietrzenie pomieszczeń (po każdym panelu).
- X. Zapewnienie w miarę możliwości bezdotykowego otwierania drzwi.

## **b) Bezpieczeństwo uczestników i obsługi**

### **I. Obowiązki uczestnika oraz obsługi konferencji**

- Zakrywanie ust i nosa przy użyciu maseczki podczas poruszania się po terenie wydarzenia – Organizator zastrzega sobie prawo do niewpuszczenia na teren wydarzenia osoby nie stosującej maseczki ochronnej;
- zachowanie maksymalnie możliwych odległości od innych uczestników konferencji (sugerowana bezpieczna odległość: 1,5m);
- Każda osoba zobowiązana jest do dezynfekcji rąk przed wejściem na teren wydarzenia oraz dezynfekcji rąk na terenie wydarzenia tak często, jak jest to możliwe;
- Każda osoba zobowiązana jest do stosowania się do dodatkowych wytycznych oraz zaleceń przedstawicieli Organizatora oraz obsługi wydarzenia;
- Uczestnik lub pracownik obsługi nie powinien uczestniczyć w wydarzeniu, jeśli:
  - Ma stwierdzony pozytywny wynik zakażenia COVID-19;
  - Przebywa na kwarantannie lub pod nadzorem epidemiologicznym;
  - W ciągu ostatnich 14 dni miał bezpośredni kontakt z osobą z potwierdzonym zakażeniem COVID-19, osobą poddaną kwarantannie lub nadzorowi epidemiologicznemu z powodu COVID-19 lub osobą, która miała widoczne objawy chorobowe COVID-19 lub była narażona na kontakt z osobą zarażoną COVID-19;
- Uczestnik wydarzenia oraz obsługa przyjmuje do wiadomości fakt, że uczestnictwo w konferencji wiąże się z ryzykiem zachorowania na COVID-19 i zwalnia Organizatora z wszelkiej odpowiedzialności z tego tytułu;

### **II. Obsługa gastronomiczna**

- Uczestnicy wydarzenia mogą spożywać posiłki jedynie przy zachowaniu odpowiedniej odległości (min. 1,5 m dystansu między stolikami);
- Serwowanie napojów w butelkach;
- Obsługa powinna być wyposażona w maski ochronne oraz rękawiczki jednorazowe;
- W pomieszczeniu dedykowanym do cateringu powinny być rozmieszczone dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk;
- W miarę możliwości sugerowane jest zastosowanie systemu zmianowego oraz dezynfekcja stolików pomiędzy poszczególnymi zmianami.

### **III. Organizacja szatni**

- Oczekiwanie w kolejce do szatni powinno umożliwić zachowanie odpowiedniej odległości między uczestnikami (min. 1,5 m);
- W miarę możliwości okrycie wierzchnie powinno być wieszane na co drugim wieszaku.

#### IV. Funkcjonowanie toalet

- Toalety należy wyposażyć w płynne mydło, płyn do dezynfekcji rąk oraz jednorazowe ręczniki papierowe;
- Należy wywiesić instrukcje dotyczące mycia rąk, zdejmowania i zakładania maseczek, instrukcję dezynfekcji rąk;
- Zakaz używania nadmuchowych suszarek do rąk.
- Należy zwiększyć częstotliwość mycia toalet.

#### V. Postępowanie w przypadku podejrzenia SARS-CoV-2 u uczestnika lub obsługi wydarzenia

- W przypadku wystąpienia u uczestnika lub obsługi konferencji niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19 (gorączka, kaszel, duszność) należy tę osobę niezwłocznie odizolować i niezwłocznie poinformować koordynatora ds. zdrowotnych;
- Powiadomienie właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej i stosowanie się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń;
- Powiadomienie pozostałych osób, które mogły mieć kontakt z osobą podejrzaną o zakażenie i opuszczenie przez nich terenu wydarzenia;
- W miarę możliwości należy ustalić obszar, w którym poruszała się i przebywała osoba potencjalnie zakażona i przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia zgodnie z procedurami oraz dezynfekcja powierzchni dotykowych;
- Rekomenduje się stosowanie do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

#### c) **Obowiązki pracodawców – obsługa, serwisy, podwykonawcy. Kodeks pracy oraz podstawowe obowiązki pracodawcy w zakresie BHP zawarte są w Kodeksie Pracy oraz w rozporządzeniach wydanych na jej podstawie. Pracodawca zobowiązany jest:**

- I. Organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- II. Zapewnić przestrzeganie przepisów oraz zasad BHP, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń;
- III. Reagować na potrzeby w zakresie zapewnienia BHP oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy;
- IV. Zapewnić rozwój spójnej polityki, zapobiegającej wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym, uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy;
- V. Zapewnić wszystkim pracownikom środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki).
- VI. Zaleca się przeszkolenie wszystkich serwisów oraz podwykonawców świadczących usługi z procedur przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 oraz wprowadzenie własnych, wewnętrznych regulacji w tym aspekcie.

## 4. KOSZTY UCZESTNICTWA I WARUNKI PŁATNOŚCI

4.1. **Koszty uczestnictwa w KONFERENCJI EFNI oraz warunki płatności opublikowane są w Tabeli Opłat EFNI 2023, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.**

4.2. Płatnikiem (adresatem faktury) jest podmiot wskazany przez uczestnika w formularzu rejestracyjnym. Odpowiedzialność płatnika i uczestnika wobec ORGANIZATORA jest solidarna.

- 4.3. **Rezygnacja uczestnika z udziału w KONFERENCJI EFNI może nastąpić wyłącznie w drodze anulacji rejestracji, zgodnie z procedurą opisaną w ust.5.2; brak uiszczenia w terminie stosownej opłaty z tytułu uczestnictwa w KONFERENCJI EFNI również nie jest jednoznaczny z rezygnacją z uczestnictwa w KONFERENCJI EFNI.**
- 4.4. **Nieodwołanie zgłoszenia uczestnictwa i niewzięcie udziału w KONFERENCJI EFNI nie jest jednoznaczne z rezygnacją z uczestnictwa w KONFERENCJI EFNI i powoduje obciążenie pełnymi kosztami uczestnictwa.**
- 4.5. **Dla ustalenia czy i w jakiej wysokości przysługują danemu uczestnikowi rabaty, każdorazowo decydujące znaczenie ma moment uiszczenia przez danego uczestnika wszelkich należności na rzecz ORGANIZATORA z tytułu uczestnictwa w KONFERENCJI EFNI. Termin płatności faktury proforma jest terminem ważności oferty.**
- 4.6. Rozliczenia transakcji kartą kredytową i e-przelewem będą przeprowadzane za pośrednictwem Przelewy24

## **5. ZMIANY W ZGŁOSZENIU UCZESTNICTWA**

- 5.1. **Zmiana nazwiska uczestnika KONFERENCJI EFNI w ramach tego samego płatnika może nastąpić wyłącznie w drodze zgłoszenia na formularzu „Zmiana Uczestnika”, przesłanego drogą elektroniczną lub listem poleconym na adres ORGANIZATORA. Formularz „Zmiana Uczestnika” stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.**
- 5.2. **Rezygnacja uczestnika z udziału w KONFERENCJI EFNI może nastąpić wyłącznie w drodze pisemnego oświadczenia na formularzu „Rezygnacja” przesłanego drogą elektroniczną lub listem poleconym na adres ORGANIZATORA. Formularz „Rezygnacja” stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Rezygnacja z uczestnictwa w KONFERENCJI EFNI dokonana po terminie wskazanym w Załączniku nr 3 jest nieważna i upoważnia ORGANIZATORA do żądania od uczestnika uiszczenia na rzecz ORGANIZATORA wszelkich opłat związanych z uczestnictwem w KONFERENCJI EFNI.**

## **6. REKLAMACJE**

- 6.1. **Wszelkie reklamacje należy kierować w formie pisemnej listem poleconym na adres ORGANIZATORA w terminie 7 dni od dnia zakończenia KONFERENCJI EFNI.**
- 6.2. Reklamacje przesłane po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.
- 6.3. Reklamacje będą rozpatrywane przez ORGANIZATORA w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania, a odpowiedź na nie zostanie przesłana w formie pisemnej na adres wskazany przez reklamującego.

## **7. WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ**

- 7.1. Zakazuje się dostarczania przez Uczestnika treści o charakterze bezprawnym w szczególności podawania podczas korzystania z usług ORGANIZATORA danych osobowych nieprawdziwych lub nieaktualnych.
- 7.2.1. Zagrożenia związane ze świadczeniem usług i zabezpieczenia danych:
  - a. Stosowane przez Administratora systemy i aplikacje zapewniają wysoki standard bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.



- b. Użytkownik powinien być jednak świadomy, że korzystanie z usługi Newsletter wymaga korzystania z publicznej sieci telekomunikacyjnej (Internetu), co wiąże się ze wzrostem ryzyka wystąpienia następujących zagrożeń:
- c. możliwość otrzymania spamu, czyli niezamówionej informacji reklamowej (handlowej) przekazywanej drogą elektroniczną;
- d. obecność i działanie oprogramowania typu malware, w tym: wirusów komputerowych, czyli szczególnego oprogramowania, które jest w stanie, po uruchomieniu, zarażić pliki w sposób samopowielający, zazwyczaj nie będąc zauważonym przez użytkownika; wirusy mogą być mniej lub bardziej szkodliwe dla systemu operacyjnego, w którym się znajdują, nośnikiem tego rodzaju oprogramowania mogą być załączniki do poczty elektronicznej;
- e. obecność i działanie robaków internetowych (worm), czyli szkodliwego oprogramowania zdolnego do samo powielania, w tym wypadku brak właściwej obsługi (uaktualnianie oprogramowania) systemu informatycznego przez Użytkownika może doprowadzić do skutecznego ataku robaka internetowego;
- f. możliwość zadziałania oprogramowania typu spyware, to jest oprogramowania szpiegującego działania użytkownika w Internecie, instalującego się bez jego wiedzy, zgody i kontroli;
- g. możliwość bycia narażonym na cracking (łamanie zabezpieczeń) lub phishing (łowienie haseł).
- h. sniffing – niedozwolony podsłuch, inny niż mieszczący się w granicach pojęcia cracking i phishing, polegający na wykorzystaniu sniffera – programu komputerowego, którego zadaniem jest przechwytywanie i ewentualne analizowanie danych przepływających w sieci;
- i. możliwość bycia narażonym na działania innego niechcianego lub „złośliwego” oprogramowania, wykonującego czynności niezamierzone przez użytkownika;

## **8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- 8.1. ORGANIZATOR zastrzega sobie prawo do zmiany terminu KONFERENCJI EFNI lub jej odwołania.
- 8.2. W przypadku zmiany terminu KONFERENCJI EFNI uczestnik ma prawo zrezygnować z uczestnictwa w KONFERENCJI EFNI.
  - 8.2.1. Rezygnacja uczestnika z udziału w KONFERENCJI EFNI będąca następstwem zmiany jej terminu może nastąpić wyłącznie w drodze pisemnego oświadczenia na formularzu „Rezygnacja” przesłanego drogą elektroniczną lub listem poleconym na adres ORGANIZATORA. Formularz „Rezygnacja” w formie elektronicznej będzie przesłany przez ORGANIZATORA wraz informacją o zmianie terminu KONFERENCJI EFNI na adres e-mail uczestnika podany w formularzu rejestracyjnym.
  - 8.2.2. W przypadku rezygnacji uczestnika w KONFERENCJI EFNI w następstwie zmiany jej terminu ORGANIZATOR dokona zwrotu wniesionej opłaty akredytacyjnej w całości w terminie 30 dni licząc od dnia dostarczenia rezygnacji ORGANIZATOROWI.
- 8.3. W przypadku odwołania KONFERENCJI EFNI ORGANIZATOR dokona zwrotu wniesionej opłaty akredytacyjnej w całości w terminie 30 dni licząc od dnia przekazania uczestnikowi informacji o odwołaniu KONFERENCJI EFNI.



- 8.4. Zwrot opłaty akredytacyjnej nastąpi wyłącznie w formie przelewu na konto, z którego dokonano uprzednio wpłaty, a ORGANIZATOR wystawi równocześnie korygującą fakturę VAT.
- 8.5. W przypadku zmiany terminu KONFERENCJI EFNI lub jej odwołania ORGANIZATOR nie pokrywa kosztów poniesionych przez uczestnika w związku z udziałem w KONFERENCJI EFNI i nie odpowiada za dalej idące roszczenia odszkodowawcze uczestnika.
- 8.6. **ORGANIZATOR ustala program i cennik opłat KONFERENCJI EFNI oraz ma prawo dokonywania w nim zmian także w dniu, w którym odbywa się KONFERENCJA EFNI, w tym ma prawo do zmian rozkładu czasowego, kolejności wystąpień i zmiany prelegentów.**
- 8.7. **Administratorem podanych danych jest ORGANIZATOR. Dane osobowe będą przetwarzane w celu organizacji i realizacji KONFERENCJI EFNI zgodnie z zasadami określonymi w formularzu rejestracyjnym uczestnika (Klauzula informacyjna).**

Podanie danych jest dobrowolne, jednak brak podania wymaganych w danych w formularzu rejestracyjnym uniemożliwia przeprowadzenie procedury rejestracji, płatności oraz uczestnictwa w Konferencji EFNI.
- 8.8. Organizator uprawniony jest do kontaktów z uczestnikiem lub podmiotem zgłaszającym uczestnika celem uzyskania opinii o KONFERENCJI EFNI.
- 8.9. **ORGANIZATOR nie pokrywa kosztów transportu oraz pobytu uczestnika KONFERENCJI EFNI w Sopocie.**
- 8.10. Wszelkie spory mogące wyniknąć z tytułu uczestnictwa w KONFERENCJI EFNI rozpoznawane będą przez sąd właściwy dla siedziby ORGANIZATORA.
- 8.11. ORGANIZATOR nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości uczestniczenia przez uczestnika w KONFERENCJI EFNI spowodowane siłą wyższą lub wywołane z winy uczestnika.
- 8.12. W przypadku wątpliwości co do interpretacji wersją wiążącą jest tekst Regulaminu w języku polskim.
- 8.13. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 8.14. Uczestnik lub podmiot zgłaszający uczestnika szkolenia oświadcza, iż zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu i akceptuje jego postanowienia.
- 8.15. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego publikacji na stronie internetowej.

## **ZAŁĄCZNIK NR 1**

### **TABELA OPŁAT EFNI 2023**

<b>RODZAJ AKREDYTACJI</b>	<b>TERMIN ZGŁOSZANIA</b>	<b>OPŁATA za 1 os.</b>
<b>FIRMY ZRZESZONE W KONFEDERACJI LEWIATAN</b>		
oferta early bird	do 31 marca 2023	2 500 PLN + VAT
oferta standardowa kwiecień	do 30 kwietnia 2023	2 700 PLN + VAT
oferta standardowa maj	do 31 maja 2023	2 800 PLN + VAT
oferta standardowa czerwiec	do 30 czerwca 2023	2 900 PLN + VAT
oferta standardowa lipiec	do 31 lipca 2023	3 000 PLN + VAT
oferta standardowa sierpień	do 31 sierpnia 2023	3 1000 PLN + VAT
oferta standardowa wrzesień	do 30 września 2023	3 3000 PLN + VAT
oferta last minute październik	do 13 października 2023	3 5000 PLN + VAT
<b>FIRMY NIEZRZESZONE W KONFEDERACJI LEWIATAN</b>		
oferta early bird	do 31 marca 2023	2 500 PLN + VAT
oferta standardowa kwiecień	do 30 kwietnia 2023	2 900 PLN + VAT
oferta standardowa maj	do 31 maja 2023	3 100 PLN + VAT
oferta standardowa czerwiec	do 30 czerwca 2023	3 200 PLN + VAT

oferta standardowa lipiec	do 31 lipca 2023	3 300 PLN + VAT
oferta standardowa sierpień	od 31 sierpnia 2023	3 500 PLN + VAT
oferta standardowa wrzesień	do 30 września 2023	3 900 PLN + VAT
oferta standardowa październik	Do 13 października 2023	4 500 PLN + VAT

**\*Opłata obejmuje:**

- udział w oficjalnym programie EFNI w dniach 11 -13 października 2023
- udział w kolacji otwarcia i zamknięcia w dniach 11 i 13 października 2023
- udział w Gali Nagród Lewiatana i wieczorne networkingowym w dniu 12 października 2023
- dodatkowe atrakcje w przestrzeni EFNI
- dostęp do aplikacji EFNI z listą osób uczestniczących w bieżącej edycji EFNI
- możliwość wykupienia noclegu w hotelu Radisson Blu Sopot (w miarę dostępności miejsc!)
- wydarzenie towarzyszące 14 października 2023 w Trójmieście (tbc)

**Opłata nie obejmuje kosztów noclegu oraz transportu.**

REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA	
Typ opłaty	Opłata
rezygnacja z uczestnictwa do 31 lipca	zwrot pełnej opłaty akredytacyjnej

rezygnacja z uczestnictwa od 1 września

brak zwrotu opłaty akredytacyjnej

## ZAŁĄCZNIK NR 2

### Formularz zmiany nazwiska Uczestnika EFNI 2023 (obowiązuje do 7 października)

Zmiana nazwiska uczestnika do 6 października 2023	bez opłaty	<b>x</b>
---	------------	----------

Proszę o zmianę nazwiska Uczestnika EFNI 2023 zgodnie z tabelą poniżej:

<b>Imię i nazwisko Uczestnika zarejestrowanego obecnie</b>	
<b>Nazwa firmy/organizacji Uczestnika zarejestrowanego</b>	
<b>Imię i nazwisko Uczestnika do zarejestrowania (w ramach zmiany)</b>	

Pozostałe dane Uczestnika do zarejestrowania:

<b>Tytuł</b> (wpisz przyjęty skrót np. Prof., Dr)	
<b>Stanowisko</b>	
<b>Nazwa firmy/organizacji</b>	
<b>Branża</b>	
<b>Telefon</b> (nr kierunkowy kraju, miasta i numer właściwy, np. 4822112233)	
<b>Telefon komórkowy</b> (w celu otrzymywania smsów z informacjami organizacyjnymi podczas Forum)	
<b>Adres email</b>	
<b>Dodatkowy email</b> (innej osoby, która powinna otrzymywać potwierdzenia i komunikaty)	

\* szare pola są obowiązkowe.

Data zmiany: \_\_ - \_\_ - \_\_\_\_ r.

Imię i nazwisko osoby wypełniającej dokument: .....

Podpis i pieczętka firmowa osoby wypełniającej

dokument:

.....

podpis

Prosimy o odesłanie skanu formularza na adres: [biuroefni@lewiatan.org](mailto:biuroefni@lewiatan.org) W ciągu trzech dni roboczych otrzymają Państwo na adres mailowy nowego Uczestnika link do rejestracji szczegółowej.

W razie pytań prosimy o kontakt z Rejestracją: [biuroefni@lewiatan.org](mailto:biuroefni@lewiatan.org)

## ZAŁĄCZNIK NR 3

### Formularz rezygnacji Uczestnika EFNI 2023 (Obowiązuje do 31 lipca)

<b>Rezygnacja z uczestnictwa do 31 lipca 2023</b>	zwrot 100% opłaty akredytacyjnej	<b>x</b>
---	----------------------------------	----------

Proszę o usunięcie ..... z listy Uczestników EFNI 2023.

Imię i nazwisko zarejestrowanego Uczestnika

<b>Nazwa firmy/organizacji Uczestnika zarejestrowanego</b>	
--	--

<b>Nr rachunku, na który należy dokonać zwrotu opłaty akredytacyjnej</b>	
--	--

Data rezygnacji: \_\_ - \_\_ - \_\_\_\_ r.

Imię i nazwisko osoby wypełniającej dokument: .....

Podpis i pieczętka firmowa osoby wypełniającej

dokument:

.....  
Podpis

**Prosimy o wysłanie skanu formularza na adres: [biuroefni@lewiatan.org](mailto:biuroefni@lewiatan.org) W razie pytań prosimy o kontakt z Rejestracją: [biuroefni@lewiatan.org](mailto:biuroefni@lewiatan.org), +48 22 55 99 900**