AIPH

Regulamin Organizacji Międzynarodowych Wystaw Ogrodniczych AIPH

Zatwierdzony przez Zgromadzenie Ogólne AIPH dnia 26 września 2017 r., Taichung, Tajwan.

Międzynarodowe Stowarzyszenie Producentów Ogrodniczych

Horticulture House

Chilton

Didcot

Oxfordshire, OX11 0RN

Wielka Brytania

[www.aiph.org](http://www.aiph.org)

Spis treści

1. Cele i rola AIPH
2. Kompetencje AIPH oraz działania w charakterze organu regulacyjnego
3. Kategorie wystaw
4. Proces aplikacyjny
5. Zgoda
6. Sprawozdawczość dla AIPH
7. Sankcje
8. Usługi świadczone przez AIPH
9. Opłaty
10. Wykorzystanie marki AIPH
11. Wymogi dotyczące wystawy
12. Zasady udziału
13. Rozstrzyganie sporów
14. Regulamin wystawy

2

Rozdział 1

Cele i rola AIPH

Obranym przez AIPH celem dla międzynarodowych wystaw ogrodniczych (Expo) jest promowanie produktów branży ogrodniczej wśród ogółu społeczeństwa, przedsiębiorstw oraz władz publicznych i zwiększenie globalnej świadomości korzyści, jakie niesie ze sobą dla jednostek i całych społeczności ogrodnictwo.

Rolą AIPH jest zapewnienie, że wystawy odniosą sukces poprzez stworzenie uporządkowanego procesu zatwierdzania rozwiązań i monitorowania ich realizacji oraz poprzez ograniczenie liczby organizowanych wystaw.

Sukces wystawy skutkować będzie:

* Zwiększonym wykorzystaniem roślin do poprawy zdrowia i nastroju społeczeństwa, poprawą warunków w środowisku naturalnym oraz wzmocnieniem gospodarek.
* Jednoznacznym wykazaniem, że w społeczeństwie istnieje zapotrzebowanie na ogrodnictwo oraz zademonstrowaniem roli, jaką odgrywa ogrodnictwo w zapewnianiu ludziom kontaktu z ich naturalnym środowiskiem.
* Zgromadzeniem w jednym miejscu ekspertów w dziedzinie ogrodnictwa z różnych krajów celem promowania pochodzących z całego świata najlepszych doświadczeń i praktyk oraz celebrowania różnorodności kulturalnej i ogrodniczej.
* Promowaniem produktywności i międzynarodowej współpracy w branży profesjonalnego ogrodnictwa.

Rozdział 2

Kompetencje AIPH oraz działania w charakterze organu regulacyjnego

Międzynarodowe Stowarzyszenie Producentów Ogrodniczych (*International Association of Horticultural Producers*, AIPH) jest międzynarodowym stowarzyszeniem non-profit zarejestrowanym w Brukseli w Belgii pod numerem ewidencyjnym 546.558.178.

Zatwierdzenie i wprowadzenie Regulaminu Organizacji Międzynarodowych Wystaw Ogrodniczych AIPH odbywa się zgodnie z Kartą i Wewnętrznym Regulaminem AIPH, dostępnymi na stronie internetowej AIPH pod adresem [www.aiph.org](http://www.aiph.org).

Do międzynarodowych zadań AIPH należy udzielanie aprobaty dla organizacji międzynarodowych wystaw ogrodniczych.

Wystawy kategorii A1:

Zgodnie z art. 4.B.2 Konwencji o wystawach międzynarodowych, Bureau International des Expositions (BIE) udziela aprobaty dla wystaw ogrodniczych kategorii A1, których prawo organizacji przyznaje Międzynarodowe Stowarzyszenie Producentów Ogrodniczych (AIPH), z zastrzeżeniem, że pomiędzy organizacją dwóch takich wystaw w różnych krajach minąć muszą co najmniej dwa lata, a pomiędzy organizacją dwóch takich wystaw w tym samym kraju minąć musi co najmniej dziesięć lat; wystawy takie odbywają się w przerwach pomiędzy dwoma zarejestrowanymi wystawami.

Międzynarodowe Wystawy Ogrodnicze kategorii A1 muszą być organizowane zgodnie z regulaminami AIPH oraz BIE.

3

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kategoria Expo | Nazwa Expo | Częstotliwość | Zgoda BIE | Czas trwania | Termin składania wniosków | Warunki szczegółowe | Opłaty |
| A1 | Światowa Wystawa Ogrodnicza | Nie więcej niż jedna wystawa w tym samym czasie  Nie więcej niż pięć wystaw na przestrzeni dekady  Nie więcej niż jedna wystawa w tym samym kraju na przestrzeni dekady | Wymagana | Co najmniej 3 miesiące  Nie więcej niż 6 miesięcy | Wniosek składany 6-12 lat przed datą otwarcia wystawy | Powierzchnia wystawy musi liczyć co najmniej 50ha, z czego nie więcej niż 10% zajmują budynki (z wyłączeniem budynków przeznaczonych na ekspozycje wewnętrzne)  Co najmniej 5% powierzchni wystawy przeznaczone na stałe ekspozycje uczestników zagranicznych  Co najmniej 10 państw uczestniczących w wystawie  Możliwość przesyłania zaproszeń kanałami dyplomatycznymi | Gwarancja finansowa w kwocie 150.000 euro (stu pięćdziesięciu tysięcy euro)  Opłata licencyjna:  400.000 euro (czterysta tysięcy euro)  Plus udział w wpływach z biletów wstępu wynoszący równowartość 1% wszystkich wpływów z biletów wstępu powyżej kwoty  40.000.000 euro (czterdziestu milionów euro) |
| B | Międzynarodowa Wystawa Ogrodnicza | Nie więcej niż dwie wystawy w tym samym czasie  Nie więcej niż dwie wystawy na przestrzeni roku  Przerwa co najmniej 3 miesięcy pomiędzy datami otwarcia poszczególnych wystaw, jeżeli odbywają się one na tym samym kontynencie, albo co najmniej 3 tygodnie jeśli wystawy odbywają się na różnych kontynentach  Daty otwarcia i zakończenia nie mogą pokrywać się z datami otwarcia I zakończenia wystawy kategorii A1 | Nie | Co najmniej 3 miesiące  Nie więcej niż 6 miesięcy | Wniosek składany 3 do 10 lat przed datą otwarcia wystawy | Powierzchnia wystawy musi liczyć co najmniej 25ha, z co najmniej 3% przeznaczone jest na ekspozycje uczestników międzynarodowych  Co najmniej 10 międzynarodowych uczestników | Gwarancja finansowa w kwocie 150.000 euro (stu pięćdziesięciu tysięcy euro)  Opłata licencyjna:  350.000 euro (trzysta pięćdziesiąt tysięcy euro  Plus udział w wpływach z biletów wstępu wynoszący równowartość 1% wszystkich wpływów z biletów wstępu powyżej kwoty  35.000.000 euro (trzydziestu pięciu milionów euro) |

4

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| C | Międzynarodowy Show Ogrodniczy | Nie więcej niż dwa show w tym samym czasie  Przerwa co najmniej 3 miesięcy pomiędzy datami otwarcia poszczególnych show, jeżeli odbywają się one na tym samym kontynencie, albo co najmniej 3 tygodnie jeśli wystawy odbywają się na różnych kontynentach  Daty otwarcia i zakończenia nie mogą pokrywać się z datami otwarcia I zakończenia wystawy kategorii A1 | Nie | Co najmniej 4 dni  Nie więcej niż 20 dni | Wniosek składany 0,5 do 5 lat przed datą otwarcia w przypadku corocznych show o ustalonej reputacji  1 rok do 5 lat przed data otwarcia w przypadku nowych show lub show, które nie odbywają się corocznie | Powierzchnia wystawowa musi liczyć co najmniej 6.000m2, z czego co najmniej 10% przeznaczone na ekspozycje uczestników międzynarodowych.  Co najmniej 6 uczestników międzynarodowych | Gwarancja finansowa: nie dotyczy  Opłata licencyjna:  15.000 euro (piętnaście tysięcy euro) |
| D | Międzynarodowa Ogrodnicza  Wystawa Handlowa | Nie więcej niż dwie wystawy w tym samym czasie na tym samym kontynencie  Daty otwarcia i zakończenia nie mogą pokrywać się z datami otwarcia I zakończenia wystawy kategorii A1 lub B | Nie |  | Wniosek składany 0,5 do 5 lat przed datą otwarcia w przypadku corocznych wystaw o ustalonej reputacji  1 rok do 5 lat przed data otwarcia w przypadku nowych wystaw lub wystaw, które nie odbywają się corocznie | Wystawa przeznaczona dla przedstawicieli międzynarodowej komercyjnej branży ogrodniczej i promowanie transakcji między przedsiębiorstwami  Co najmniej 60% uczestników wystawy musi uczestniczyć w wytwarzaniu produktów ogrodniczych lub realizacji dostaw dla tej branży.  W ramach wystaw mogą odbywać się konferencje i sympozja. | Gwarancja finansowa: nie dotyczy  Opłata licencyjna:  10.000 euro (dziesięć tysięcy euro) |

5

**Rozdział 4**

**Proces aplikacyjny**

Aplikacja o uznanie wystawy przez AIPH musi zostać poparta przez będącą pełnoprawnym członkiem AIPH organizację z kraju, w którym odbędzie się wystawa.

W przypadku krajów, w których nie działa żadna organizacja będąca pełnoprawnym członkiem AIPH, istnieje możliwość złożenia wniosku bez poparcia pełnoprawnego członka AIPH, jednakże spowoduje to podwyższenie wysokości gwarancji finansowej o 100%, a AIPH może zażądać przeprowadzenia dalszych czynności sprawdzających na koszt wnioskodawcy.

Wnioski o przyznanie prawa do organizacji Expo kategorii A1 powinny również posiadać udokumentowane poparcie rządu krajowego.

Wniosek musi zostać złożony do Sekretariatu Generalnego AIPH co najmniej 6 tygodni przed terminem kolejnego spotkania Komitetu AIPH ds. Marketingu i Wystaw oraz Ogólnego Zgromadzenia AIPH. Sekretariat Generalny zastrzega sobie prawo nieprzedkładania do zatwierdzenia wniosków otrzymanych po tym.

Wniosek zawiera następujące dokumenty:

* Kwestionariusz AIPH
* Studium wykonalności
* Sprawozdanie z wizji lokalnej przeprowadzonej przez AIPH
* Formalny list poparcia od członka AIPH (jeśli dotyczy)
* Formalny list poparcia od władz miasta/regionu organizującego wystawę (w przypadku wystaw kategorii B)
* Formalne pismo wystosowane przez organizację lub organ składający wniosek zawierający prośbę o przyznanie prawa do organizacji wystawy. Pismo to powinno być podpisane przez najwyższego rangą przedstawiciela takiej organizacji
* Potwierdzenie, że zapewnione zostaną finanse niezbędne do przeprowadzenia proponowanej wystawy
* Potwierdzenie poparcia rządu krajowego (jedynie w przypadku wystaw kategorii A1)

Wymagana gwarancja finansowa musi zostać wpłacona na konto AIPH na 30 dni przed datą spotkania AIPH, na którym rozpoznany zostanie wniosek lub data wizji lokalnej AIPH, w zależności od tego, która z tych dat przypada wcześniej.

Dokumenty zostaną przekazane wszystkim członkom AIPH przed kolejnym posiedzeniem Komitetu ds. Marketingu i Wystaw i Zgromadzeniem Ogólnym. Wnioskodawca zostanie poproszony o prezentację swojego wniosku na posiedzeniu Komitetu ds. Marketingu i Wystaw AIPH.

**Rozdział 5**

**Zgoda**

AIPH rozpozna wniosek na niejawnym posiedzeniu i poinformuje wnioskodawcę o podjętej decyzji w najbliższym możliwym terminie. Zgromadzenie Ogólne jest uprawnione do wyrażenia zgody na organizację wystawy z zastrzeżeniem spełnienia określonych warunków.

Jeżeli o organizację wystawy w danym okresie czasu konkurować będą różni wnioskodawcy, AIPH rozstrzygnie któremu z nich zostanie przyznane prawo do organizacji wystawy.

W przypadku Światowych Wystaw Ogrodniczych kategorii A1 niezbędne jest również uzyskanie zgody BIE ([www.bie-paris.org](http://www.bie-paris.org)). Przed złożeniem wniosku do BIE konieczne jest uzyskanie zgody AIPH.

6

Rozdział 6

Sprawozdawczość dla AIPH

Wystawy kategorii A1 i B

Po uzyskaniu zgody AIPH, organizatorzy są zobowiązani do składania ustnych sprawozdań z postępów w przygotowaniach na zgromadzeniach AIPH oraz udzielania odpowiedzi na pytania zadawane przez członków Stowarzyszenia. Sprawozdania należy składać w języku angielskim. Częstotliwość składania sprawozdań ustalona zostanie przez Sekretariat Generalny AIPH, a w każdym razie sprawozdania składane będą co najmniej raz do roku po uzyskaniu zgody.

W okresie czterech lat poprzedzających wystawy kategorii A1 i B organizatorzy będą zobowiązani do umożliwienia następujących wizji lokalnych:

Cztery lata przed datą otwarcia wystawy:

* Jedna wizja lokalna przeprowadzona przez inspektora (inspektorów) AIPH – informacje na temat wizji przeprowadzanej „4 lata przed wystawą” znajdują się w Załączniku I

Trzy lata przed datą otwarcia wystawy:

* Jedna wizja lokalna przeprowadzona przez inspektora (inspektorów) AIPH – informacje na temat wizji przeprowadzanej „3 lata przed wystawą” znajdują się w Załączniku II

Dwa lata przed datą otwarcia wystawy:

* Jedna wizja lokalna przeprowadzona przez inspektora (inspektorów) AIPH – informacje na temat wizji przeprowadzanej „2 lata przed wystawą” znajdują się w Załączniku III

Jeden rok przed datą otwarcia wystawy:

* Jedna wizja lokalna przeprowadzona przez inspektora (inspektorów) AIPH – informacje na temat wizji przeprowadzanej „1 rok przed wystawą” znajdują się w Załączniku IV

Liczba inspektorów wchodzących w skład zespołu AIPH przeprowadzającego wizję ustalona zostanie przez AIPH, zwykle zespół liczy jednak dwie osoby. Inspektor AIPH sporządzi sprawozdanie z każdej wizji. Sprawozdanie to zostanie udostępnione organizatorom oraz pełnoprawnym członkom AIPH.

AIPH zastrzega sobie prawo do przeprowadzania wizji z większą częstotliwością w przypadku stwierdzenia niezgodności w trakcie corocznej wizji lub na wniosek organizatora.

Organizatorzy na własny koszt zapewnią inspektorom AIPH w liczbie do dwóch osób podczas każdej wizyty:

* Zakwaterowanie w hotelu
* Wyżywienie
* Transport z miejsca przybycia przez cały okres wizyty

Oprócz powyższego, organizatorzy są zobowiązani do pokrycia kosztów:

* Podróży inspektorów z ich miejsca zamieszkania. Obejmuje to koszty biletów lotniczych (co najmniej w klasie “ekonomicznej premium/ekonomicznej plus” w przypadku lotów trwających powyżej sześciu godzin), kolejowych albo kilometrówki za przejazd samochodem, w zależności od formy transportu.

W przypadku przeprowadzenia dodatkowych wizji poza wizją coroczną (na wniosek AIPH lub organizatora), konieczne będzie uiszczenie dodatkowej opłaty dziennej celem pokrycia kosztów dodatkowej czasu pracy. Wysokość opłat określi Sekretariat Generalny.

Wystawy kategorii C i D

Po uzyskaniu zgody AIPH, organizatorzy są zobowiązani do składania ustnych sprawozdań z postępów w przygotowaniach na zgromadzeniach AIPH oraz udzielania odpowiedzi na pytania zadawane przez członków Stowarzyszenia. Sprawozdania należy składać w języku angielskim. Częstotliwość składania sprawozdań

7

ustalona zostanie przez Sekretariat Generalny AIPH, a w każdym razie sprawozdania składane będą co najmniej raz do roku po uzyskaniu zgody.

Organizacja wystaw klasy C i D nie pociąga za sobą automatycznie wymogu przeprowadzenia wizji lokalnych przed otwarciem wystawy. AIPH zastrzega sobie jednak prawo przeprowadzenia takich wizji w następujących okolicznościach:

* Wystąpią obaw co do postępów w organizacji wystawy
* Złożona zostanie skarga przez członka AIPH
* Z takim wnioskiem wystąpi organizator
* Jeżeli wystawa jest nową inicjatywą i nigdy wcześniej się nie odbyła

Jeżeli konieczne okaże się przeprowadzenie wizji, Organizatorzy na własny koszt zapewnią inspektorom AIPH w liczbie do dwóch osób podczas każdej wizyty:

* Zakwaterowanie w hotelu
* Wyżywienie
* Transport z miejsca przybycia przez cały okres wizyty

Oprócz powyższego, organizatorzy są zobowiązani do pokrycia kosztów:

* Podróży inspektorów z ich miejsca zamieszkania. Obejmuje to koszty biletów lotniczych (co najmniej w klasie “ekonomicznej premium/ekonomicznej plus” w przypadku lotów trwających powyżej sześciu godzin), kolejowych albo kilometrówki za przejazd samochodem, w zależności od formy transportu.

W przypadku przeprowadzenia dodatkowych wizji poza wizją coroczną (na wniosek AIPH lub organizatora), konieczne będzie uiszczenie dodatkowej opłaty dziennej celem pokrycia kosztów dodatkowej czasu pracy. Wysokość opłat określi Sekretariat Generalny.

Sprawozdania końcowe

Organizatorzy wystaw zobowiązani są do przekazania do Sekretariatu AIPH końcowego sprawozdania w terminie 90 dni od daty zakończenia wystawy. W sprawozdaniu znaleźć się muszą informacje wskazane w Załączniku V.

**Rozdział 7**

**Sankcje**

Jeżeli po udzieleniu przez AIPH zgody na organizację wystawy okaże się, że organizatorzy nie postępują zgodnie z zapisami regulaminu lub też respektują te zapisy jedynie częściowo, zgoda zostanie cofnięta, a o decyzji tej zostaną powiadomieni wszyscy członkowie AIPH.

Jeżeli w wyniku wizji lokalnej stwierdzone zostanie istnienie poważnych problemów, które mogłyby uniemożliwić organizatorom zapewnienie wymaganej przez AIPH jakości wystawy lub jeśli wystawa nie spełni innych wymagań wobec AIPH, AIPH zastrzega sobie prawo cofnięcia zgody na organizację wystawy.

Wszelkie decyzje o cofnięciu zgody wymagają poparcia większości obecnych na Ogólnym Zgromadzeniu AIPH.

W przypadku cofnięcia zgody gwarancje finansowe nie zostaną zwrócone, a organizatorzy będą zobowiązani do zapłaty na rzecz AIPH pełnej opłaty od wpływów ze sprzedaży biletów wstępu zgodnie z warunkami pierwotnie udzielonej zgody.

W przypadku cofnięcia zgody organizatorzy wystawy muszą usunąć wszelkie odniesienia do AIPH znajdujące się we wszelkich komunikatach dotyczących wystawy.

Jeżeli cofnięcie zgody dotyczy wystaw kategorii A1, AIPH poinformuje o swojej decyzji BIE.

8

**Rozdział 8**

**Usługi świadczone przez AIPH**

AIPH świadczyć będzie następujące usługi na rzecz wystaw kategorii A1, które uzyskają aprobatę:

* AIPH udzieli wsparcia w organizacji 3 rund Międzynarodowego Jury Honorowego i pokryje koszty biletów lotniczych (w klasie ekonomicznej) oraz pokojów hotelowych dla 4 zagranicznych Członków Jury Honorowego; co najmniej 2 spośród nich zostanie wskazanych przez AIPH.
* AIPH będzie prowadzić i udostępni listę potencjalnych członków Międzynarodowego Jury Honorowego.
* AIPH ufunduje nagrodę dla zwycięzcy konkursu międzynarodowego. Nagroda obejmować będzie certyfikat wystawiony przez AIPH oraz „trofeum AIPH”.
* AIPH zachęci swoje organizacje członkowskie przy użyciu wszystkich dostępnych środków do uczestnictwa w wystawie.
* AIPH może udzielić wsparcia w tworzeniu i organizacji konkursów w ramach Expo. Wsparcie obejmować będzie:
* Pomoc w przygotowaniu zasad konkursu
* Pomoc w organizacji i zarządzaniu jury (w konkursach krajowych i międzynarodowych)
* Pomoc w ustalaniu wyników narad jury
* AIPH będzie promować wystawę i podejmie starania w celu nagłośnienia wystawy oraz laureatów nagród przyznawanych podczas wystawy za pośrednictwem strony internetowej AIPH, komunikatów prasowych i newsletterów. AIPH podejmie również starania w celu przyciągnięcia większej liczby gości międzynarodowych do udziału w wystawie.
* AIPH podejmie starania celem udzielenia odpowiedzi na pytania dotyczące technologicznych, infrastrukturalnych i ogrodniczych aspektów wystaw lub celem udzielenia rekomendacji w zakresie zaangażowania odpowiedniego wsparcia doradczego.
* AIPH umożliwi dostęp do Przewodnika AIPH dla Organizatorów Międzynarodowych Wystaw Ogrodniczych a także odpowiednich Informacji Technicznych
* AIPH umożliwi dostęp do Sprawozdań Końcowych z wcześniejszych Wystaw
* W wyjątkowych sytuacjach Komitet Wykonawczy może podjąć decyzję o korekcie zobowiązań finansowych AIPH. Komitet organizacyjny zostanie poinformowany przez AIPH w przypadku wystąpienia takiej sytuacji.

AIPH świadczyć będzie następujące usługi na rzecz wystaw kategorii B, które uzyskają aprobatę:

* AIPH udzieli wsparcia w organizacji 2 rund Międzynarodowego Jury Honorowego i pokryje koszty biletów lotniczych (w klasie ekonomicznej) oraz pokojów hotelowych dla 4 zagranicznych Członków Jury Honorowego; co najmniej 2 spośród nich zostanie wskazanych przez AIPH.
* AIPH będzie prowadzić i udostępni listę potencjalnych członków Międzynarodowego Jury Honorowego.

9

* AIPH ufunduje nagrodę dla zwycięzcy konkursu międzynarodowego. Nagroda obejmować będzie certyfikat wystawiony przez AIPH oraz „trofeum AIPH”.
* AIPH zachęci swoje organizacje członkowskie przy użyciu wszystkich dostępnych środków do uczestnictwa w wystawie.
* AIPH może udzielić wsparcia w tworzeniu i organizacji konkursów w ramach Expo. Wsparcie obejmować będzie:
* Pomoc w przygotowaniu zasad konkursu
* Pomoc w organizacji i zarządzaniu jury (w konkursach krajowych i międzynarodowych)
* Pomoc w ustalaniu wyników narad jury
* AIPH będzie promować wystawę i podejmie starania w celu nagłośnienia wystawy oraz laureatów nagród przyznawanych podczas wystawy za pośrednictwem strony internetowej AIPH, komunikatów prasowych i newsletterów. AIPH podejmie również starania w celu przyciągnięcia większej liczby gości międzynarodowych do udziału w wystawie.
* AIPH podejmie starania celem udzielenia odpowiedzi na pytania dotyczące technologicznych, infrastrukturalnych i ogrodniczych aspektów wystaw lub celem udzielenia rekomendacji w zakresie zaangażowania odpowiedniego wsparcia doradczego.
* AIPH umożliwi dostęp do Przewodnika AIPH dla Organizatorów Międzynarodowych Wystaw Ogrodniczych a także odpowiednich Informacji Technicznych
* AIPH umożliwi dostęp do Sprawozdań Końcowych z wcześniejszych Wystaw
* W wyjątkowych sytuacjach Komitet Wykonawczy może podjąć decyzję o korekcie zobowiązań finansowych AIPH. Komitet organizacyjny zostanie poinformowany przez AIPH w przypadku wystąpienia takiej sytuacji.

AIPH świadczyć będzie następujące usługi na rzecz wystaw kategorii C, które uzyskają aprobatę:

* AIPH udzieli wsparcia w organizacji 1 rundy Międzynarodowego Jury Honorowego i pokryje koszty biletów lotniczych (w klasie ekonomicznej) oraz pokojów hotelowych dla 4 zagranicznych Członków Jury Honorowego; co najmniej 2 spośród nich zostanie wskazanych przez AIPH.
* AIPH będzie prowadzić i udostępni listę potencjalnych członków Międzynarodowego Jury Honorowego.
* AIPH ufunduje nagrodę dla zwycięzcy konkursu międzynarodowego. Nagroda obejmować będzie certyfikat wystawiony przez AIPH oraz „trofeum AIPH”.
* AIPH zachęci swoje organizacje członkowskie przy użyciu wszystkich dostępnych środków do uczestnictwa w wystawie.
* AIPH będzie promować wystawę i podejmie starania w celu nagłośnienia wystawy oraz laureatów nagród przyznawanych podczas wystawy za pośrednictwem strony internetowej AIPH, komunikatów prasowych i newsletterów.
* AIPH podejmie starania celem udzielenia odpowiedzi na pytania dotyczące technologicznych, infrastrukturalnych i ogrodniczych aspektów wystaw lub celem udzielenia rekomendacji w zakresie zaangażowania odpowiedniego wsparcia doradczego.
* W wyjątkowych sytuacjach Komitet Wykonawczy może podjąć decyzję o korekcie

10

zobowiązań finansowych AIPH. Komitet organizacyjny zostanie poinformowany przez AIPH w przypadku wystąpienia takiej sytuacji.

AIPH świadczyć będzie następujące usługi na rzecz wystaw kategorii D, które uzyskają aprobatę:

* AIPH udzieli wsparcia w organizacji 1 rundy Międzynarodowego Jury Honorowego i pokryje koszty biletów lotniczych (w klasie ekonomicznej) oraz pokojów hotelowych dla 2 zagranicznych Członków Jury Honorowego wskazanych przez AIPH.
* AIPH ufunduje nagrodę dla zwycięzcy konkursu międzynarodowego. Nagroda obejmować będzie certyfikat wystawiony przez AIPH oraz „trofeum AIPH”.
* AIPH zachęci swoje organizacje członkowskie przy użyciu wszystkich dostępnych środków do uczestnictwa w wystawie.
* AIPH będzie promować wystawę i podejmie starania w celu nagłośnienia wystawy oraz laureatów nagród przyznawanych podczas wystawy za pośrednictwem strony internetowej AIPH, komunikatów prasowych i newsletterów.
* AIPH podejmie starania celem udzielenia odpowiedzi na pytania dotyczące technologicznych, infrastrukturalnych i ogrodniczych aspektów wystaw lub celem udzielenia rekomendacji w zakresie zaangażowania odpowiedniego wsparcia doradczego.
* W wyjątkowych sytuacjach Komitet Wykonawczy może podjąć decyzję o korekcie zobowiązań finansowych AIPH. Komitet organizacyjny zostanie poinformowany przez AIPH w przypadku wystąpienia takiej sytuacji.

Rozdział 9

Opłaty

Gwarancja Finansowa:

Podmioty występujące do AIPH o aprobatę wystawy są zobowiązane do zapłaty na rzecz AIPH gwarancji finansowej równocześnie ze złożeniem wniosku. AIPH wyśle fakturę organizacji występującej o aprobatę AIPH.

Jeżeli organizatorzy spełnią wszystkie swoje zobowiązania, w tym zobowiązanie do przedstawienia sprawozdania końcowego (w formie przedstawionej w Załączniku V) nie później niż w terminie dziewięćdziesięciu dni od daty zakończenia wystawy, AIPH zwróci następujące części gwarancji finansowej:

Kategoria A1: 100.000 euro

Kategoria B: 60.000 euro

Kategoria C: Nie dotyczy

Kategoria D: Nie dotyczy

Jeżeli wniosek zostanie odrzucony przez AIPH lub wniosek zostanie wycofany w ciągu jednego roku od daty udzielenia ostatecznej aprobaty, AIPH zwróci 20% gwarancji finansowej. Jeżeli wniosek zostanie wycofany po upływie roku od daty udzielenia ostatecznej aprobaty, AIPH zatrzyma całość gwarancji finansowej.

Opłata licencyjna:

Organizatorzy wystaw wszystkich kategorii zobowiązani są do zapłaty na rzecz AIPH określonej opłaty licencyjnej (patrz rozdział 3). W przypadku przekroczenia określonego poziomu wpływów ze sprzedaży biletów wstępu, AIPH będzie uprawnione do otrzymania dodatkowej opłaty z tytułu tych wpływów.

11

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kategoria Expo | Gwarancja finansowa | Opłata licencyjna (w euro) | Opłata od wpływów z biletów |
| A1 | 150.000 euro | 400.000 euro | 1% od całości wpływów powyżej 40.000.000 euro |
| B | 100.000 euro | 350.000 euro | 1% od całości wpływów powyżej 35.000.000 euro |
| C | Nie dotyczy | 15.000 euro | Nie dotyczy |
| D | Nie dotyczy | 10.000 euro | Nie dotyczy |

Płatności z tytułu opłaty licencyjnej rozpoczynają się na 3 lata przed rozpoczęciem wystaw kategorii A1 i B i należne są w następujących terminach:

* 3 lata przed rozpoczęciem: 25% łącznej opłaty
* 1 rok przed rozpoczęciem: 25% łącznej opłaty
* 1 miesiąc przed zakończeniem: pozostała część opłaty

Płatności z tytułu opłaty licencyjnej rozpoczynają się na 2 lata przed rozpoczęciem wystaw kategorii C i D i należne są w następujących terminach:

* 2 lata przed rozpoczęciem: 25% łącznej opłaty
* 1 rok przed rozpoczęciem: 25% łącznej opłaty
* 1 miesiąc po zakończeniu: pozostała część opłaty

Opłata od wpływów z biletów:

Jeżeli wpływy z biletów wstępu na wystawę kategorii A1 przekroczą 40.000.000 euro (czterdzieści milionów euro), wówczas od wszelkich wpływów powyżej tej kwoty naliczana będzie opłata od wpływów w wysokości 1%, która płatna będzie na rzecz AIPH w terminie dziewięćdziesięciu dni od ceremonii zamknięcia.

Jeżeli wpływy z biletów wstępu na wystawę kategorii B przekroczą 35.000.000 euro (trzydzieści pięć milionów euro), wówczas od wszelkich wpływów powyżej tej kwoty naliczana będzie opłata od wpływów w wysokości 1%, która płatna będzie na rzecz AIPH w terminie dziewięćdziesięciu dni od ceremonii zamknięcia.

AIPH wymagać będzie oświadczenia sporządzonego przez niezależnego biegłego rewidenta, zatwierdzonego przez organizację zawodową, dotyczącego wysokości wpływów z biletów wstępu na AIPH oraz wysokości opłaty należnej AIPH.

AIPH jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) zarejestrowanym na terytorium Wielkiej Brytanii. Płatności należnych kwot należy dokonać po otrzymaniu faktury, do której doliczony zostanie podatek VAT według obowiązującej w Wielkiej Brytanii stawki od wystaw zorganizowanych na terenie Unii Europejskiej.

Kary:

W przypadku niedokonania jakiejkolwiek płatności w terminie, od zaległych kwot naliczane będą odsetki. Działalność finansowa AIPH prowadzona jest na terytorium Wielkiej Brytanii, dlatego też zastosowana stopa odsetek będzie zgodna z poprawką z roku 2002 do brytyjskiej ustawy o opóźnieniach w zapłacie zobowiązań handlowych (odsetkach) z roku 1998. Upoważnia ona AIPH do naliczania odsetek według stopy 8% powyżej stopy bazowej Narodowego Banku Anglii. Odsetki naliczane będą według stopy stanowiącej sumę tych dwóch stóp odsetek.

12

Rozdział 10

Wykorzystanie marki AIPH

AIPH zachęca do korzystania z marki AIPH w związku z promocją i aprobatą wystaw. Organizatorzy są zobowiązani do stosowania się do Zasad Wykorzystania Marki AIPH zawartych w Załączniku VI.

Markę AIPH należy wykorzystywać co najmniej:

* We wszystkich materiałach promocyjnych wytworzonych na potrzeby wystawy
* Na stronie internetowej wystawy, wraz z linkiem do strony internetowej AIPH
* W informacjach przekazywanych wystawcom
* W komunikatach prasowych
* W widocznych miejscach przy wejściach na wystawę
* Na biletach wstępu na wystawę
* Na wywieszonej fladze

Marka AIPH może być umieszczana na materiałach promocyjnych sprzedawanych podczas wystawy. Każde wykorzystanie marki w ten sposób wymaga uprzedniej zgody Sekretariatu AIPH i może podlegać opłacie licencyjnej.

Rozdział 11

Wymogi dotyczące wystawy

11.1 – Ceremonia otwarcia i zamknięcia

W ramach wszystkich wystaw zorganizowane muszą być ceremonie otwarcia. W ramach wystaw kategorii A1 i B konieczne jest również zorganizowanie ceremonii zamknięcia. Organizatorzy muszą umożliwić przedstawicielowi AIPH wygłoszenie przemowy w trakcie tych ceremonii. AIPH zobowiązuje się do zapewnienia udziału przedstawiciela, który wygłosi przemowę w języku angielskim. Przemowa zostanie wygłoszona przez Sekretarza Generalnego AIPH, Przewodniczącego AIPH lub innego wysokiej rangi przedstawiciela AIPH. W trakcie tych ceremonii wręczone mogą zostać również Nagrody AIPH.

Organizatorzy zobowiązani będą do zapewnienia na własny koszt przedstawicielowi AIPH wygłaszającemu przemowę:

* Zakwaterowania w pokoju hotelowym
* Wyżywienia i napojów
* Transportu z miejsca przybycia przez cały czas trwania wizyty

Oprócz powyższego, organizatorzy są zobowiązani do pokrycia kosztów:

* Podróży przedstawiciela z jego miejsca zamieszkania. Obejmuje to koszty biletów lotniczych (co najmniej w klasie “ekonomicznej premium/ekonomicznej plus” w przypadku lotów trwających powyżej sześciu godzin), kolejowych albo kilometrówki za przejazd samochodem, w zależności od formy transportu

11.2 – Udział uczestników zagranicznych

Należy umożliwić uczestnikom ze wszystkich krajów udziału w międzynarodowej wystawie ogrodniczej na takich samych warunkach, celem zapewnienia możliwości pozbawionego uprzedzeń porównania produktów pochodzących z różnych krajów.

W tym celu należy zapewnić możliwość wystawienia produktów oferowanych przez uczestników zagranicznych w sposób równie niezakłócony środkami i ograniczeniami wynikającymi z panujących zwyczajów i obowiązujących zasad fitosanitarnych, co w przypadku produktów pochodzących z kraju organizującego wystawę.

13

Należy umożliwić wystawianie produktów w ich oryginalnej postaci (tzn. rodzaju i formie produktów, podłoży, hodowli kontenerowych, odmian i gatunków), zabroniona jest wszelka dyskryminacja uczestników zagranicznych względem uczestników pochodzących z kraju organizującego wystawę podczas międzynarodowej części imprezy

Stowarzyszenia członkowskie AIPH powinny wspierać wyłącznie te wystawy ogrodnicze lub show o wyspecjalizowanym charakterze ogrodniczym, które uzyskały aprobatę Zgromadzenia Ogólnego AIPH po konsultacji z Komitetem AIPH ds. Marketingu. W przypadku zaistnienia konfliktu między wystawami, członkowie AIPH będą zobowiązani do priorytetowego potraktowania udziału w wystawie posiadającej aprobatę AIPH.

W każdym kraju/regionie, w którym planowane jest przeprowadzenie wystawy istnieć musi jedna organizacja lub komitet odpowiedzialny za kwestie związane z udziałem w międzynarodowej wystawie ogrodniczej.

Rolę tę powinna pełnić organizacja członkowska AIPH. W przypadku dokonania innych ustaleń przez organizację członkowską, należy powiadomić o tym AIPH.

Wszyscy wystawcy muszą zostać zatwierdzeni przez Komitet stworzony przez organizatora. W jego skład może wchodzić organizacja członkowska AIPH (jeśli istnieje) z kraju, który chce uczestniczyć w międzynarodowej wystawie ogrodniczej. W ten sposób możliwe będzie zapobieżenie udziału wyjątkowo niepożądanych wystawców w międzynarodowej wystawie ogrodniczej.

Wystawy zarejestrowane w BIE powinny dopuszczać do udziału zagranicznych wystawców lub odmawiać im dopuszczenia za aprobatą Komisarza Rządu zainteresowanego państwa.

Międzynarodowe wystawy ogrodnicze, które uzyskały aprobatę AIPH muszą utworzyć komitety składające się z jednego delegata z każdego uczestniczącego państwa. Rolą komitetu jest zapewnienie równych praw i obowiązków wszystkich uczestników i komitetom takim należy umożliwić świadczenie wsparcia organizatorom wystawy w charakterze ciała doradczego przy formułowaniu warunków uczestnictwa w wystawie oraz regulaminu przyznawania nagród.

Zwrot kosztów podróży i zakwaterowania delegatów (biletów na transport, kosztów zakwaterowania w hotelu, utrzymania itp.) leży w gestii organizacji członkowskich lub komitetów organizacyjnych w poszczególnych krajach.

11.3 - Konkursy

Konkursy są ważną częścią wystaw ogrodniczych. Wzbudzają one zainteresowanie uczestników i gości, stanowią zachętę dla wystawców i umożliwiają organizatorom nagrodzenie wybitnych osiągnięć.

Organizatorzy międzynarodowych wystaw ogrodniczych są z tego powodu zobowiązani do organizowania konkursów w ramach wystaw, formułowania efektywnych planów w zakresie sędziowania podczas takich konkursów oraz przyznawania odpowiednich nagród wystawcom, którzy przedstawią ekspozycje o wyjątkowej jakości. Organizatorzy są zobowiązani do przekazania informacji o tych kwestiach przy wypełnianiu kwestionariusza aplikacyjnego, a udzielone odpowiedzi będą wzięte pod uwagę podczas procedury oceny wniosków. AIPH zdaje sobie jednak sprawę, że plany takich działań będą różnić się między wystawami. Z tego powodu przygotowano zalecenia dla organizatorów (Załącznik VII).

Organizatorzy są zobowiązani do przesłania do sekretariatu AIPH szczegółów regulaminów organizowanych przez nich konkursów nie później niż na rok przed otwarciem danej wystawy. AIPH w terminie jednego miesiąca od przesłania regulaminów udzieli odpowiedzi i przekaże informacje o wymaganych poprawkach w tych regulaminach. Organizatorzy są zobowiązaniu do uwzględnienia wnioskowanych poprawek.

Organizatorzy muszą zagwarantować, że wszyscy wystawcy uczestniczący w wystawach międzynarodowych będą uprawnieni, bez względu na narodowość, do uczestnictwa we wszystkich konkursach organizowanych przez komitet organizacyjny i do otrzymania nagród przyznawanych przez ten komitet.

14

Międzynarodowe jury zostanie zorganizowane w sposób wskazany w Rozdziale 8, a procedury dotyczące postępowania z członkami jury opisano w Załączniku VII. Organizatorzy są zobowiązani do dokonania przygotowań co do kwestii praktycznych dotyczących członków międzynarodowego jury i związanych z ich podróżą.

Organizatorzy są zobowiązani do pokrycia własnym sumptem (za wyjątkiem kosztów pokrywanych przez AIPH zgodnie z zapisami Rozdziału 8) następujących kosztów związanych z pobytem członków międzynarodowego jury:

* Zakwaterowanie w pokoju hotelowym
* Wyżywienie i napoje
* Transport z miejsca przybycia przez cały okres podróży

Organizatorzy będą również zobowiązani do pokrycia kosztów:

* Podróży członków jury z ich miejsca zamieszkania. Obejmuje to koszty biletów lotniczych (co najmniej w klasie “ekonomicznej premium/ekonomicznej plus” w przypadku lotów trwających powyżej sześciu godzin), kolejowych albo kilometrówki za przejazd samochodem, w zależności od formy transportu.

11.4 – Zobowiązania wobec uczestników

Organizatorzy muszą powiadomić uczestników o warunkach uczestnictwa i przekazać je AIPH w języku angielskim celem uzyskania ich aprobaty:

* co najmniej trzy lata przed datą rozpoczęcia wystawy kategorii A1, w przypadku wystaw zewnętrznych;
* co najmniej dwa lata przed datą rozpoczęcia wystawy kategorii A1, w przypadku wystaw wewnętrznych;
* co najmniej rok przed datą rozpoczęcia wystaw kategorii B, C i D.

11.4.1 – Koszty transportu (Kategoria A1, B i C)

Organizatorzy zobowiążą się do partycypowania w kosztach transportu w obie strony roślin i materiałów niezbędnych do budowy stoisk.

Minimalna partycypacja w takich kosztach stanowić będzie zwrot kosztów w obie strony z granicy kraju (miejsca kontroli celnej, portu, lotniska) do lokalizacji wystawy.

Koszty te będą obliczane na podstawie stawek transportowych obowiązujących w kraju organizacji wystawy.

Koszty podróży powrotnej nie będą pokrywane:

* w przypadku transportu ciętych kwiatów;
* jeżeli rośliny wystawiane na stoisku zostaną sprzedane w kraju, w którym odbywa się wystawa.

11.4.2 – Formalności celne (Kategoria A1, B i C)

Należy zapewnić zwolnienie z obowiązku zapłaty cła jakie zwyczajowo udzielane jest na produkty wystawowe. Co więcej, zaleca się, aby każdy kraj podjął również starania o zwolnienie w kraju, w którym organizowana jest wystawa z cła na produkty wystawowe, które będą oferowane za darmo i które pozostaną w tym kraju.

W przypadku wystaw kategorii A1 należy umożliwić dokonanie odprawy celnej w miejscu wystawy.

W przypadku wystaw każdej kategorii należy zapewnić wszelkie możliwe udogodnienia dotyczące odpraw celnych, zarówno dla importu jak i ponownego eksportu.

15

Organizatorzy wystawy muszą zagwarantować na trzy lata przed rozpoczęciem wystaw kategorii A1 i B (jeden rok w przypadku wystaw kategorii C i D), że uzgodnione zostały z organami odpowiedzialnymi za zdrowie roślin rozwiązania mające na celu minimalizację problemów dla uczestników oraz że uczestnicy wystawy otrzymają jasne informacje, które umożliwią im spełnienie obowiązujących zasad fitosanitarnych.

Kontrola fitosanitarna musi zostać przeprowadzona w sposób niepowodujący utraty czasu, najlepiej w miejscu wystawy.

11.4.4 – Wyposażenie oraz budowa stoisk (tylko kategoria A1, B i C)

Hala i teren wystawowy muszą być udostępnione zbiorowym i indywidualnym wystawcom bez dodatkowych opłat. Organizatorzy wystawy muszą bez dodatkowych usług dostarczyć materiały niezbędne dla celów wystawy (podłoże, glebę, wodę, prąd, wi-fi itp.) na stoiska lub na teren wystawowy. Jeżeli konieczne będzie podgrzanie hal wystawowych do temperatury 20-22 stopni Celsjusza, należy zapewnić takie ogrzewanie bez dodatkowej opłaty.

Powyższe warunki muszą dotyczyć również personelu zatrudnionego do wykonywania ciężkich prac i udostępnionych przez organizatorów. Koszty personelu zatrudnionego przy budowie i wykańczaniu stoisk lub przygotowywaniu obszaru wystawowego mogą zostać pokryte przez wystawców.

W przypadku wystaw krótkoterminowych, zapewnienie konserwacji produktów wystawionych w halach wystawowych podczas wystawy leży w gestii wystawców.

Jednakże w przypadku produktów wystawianych na otwartym terenie oraz wystaw długoterminowych w halach wystawowych obowiązek zapewnienia konserwacji i opieki nad nimi leży po stronie organizatorów.

11.4.5 - Ubezpieczenie

Organizatorzy i wystawcy na międzynarodowych wystawach ogrodniczych muszą posiadać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej.

11.4.6 – Rekompensata finansowa (tylko kategorie A1, B i C)

Organizatorzy są zobowiązani do ograniczenia kosztów uczestnictwa w wystawie. Cel ten może zostać osiągnięty poprzez partycypowanie w kosztach budowy i utrzymania stoisk lub przez zaoferowanie nagród pieniężnych.

Łączna wartość nagród pieniężnych

Organizatorzy, którzy podejmą decyzję o przyznawaniu nagród pieniężnych muszą skonsultować się z Sekretariatem AIPH co do łącznej wartości nagród pieniężnych przyznawanych wystawcom.

16

11.4.7 – Reklamowanie innych wystaw

Organizatorzy wystaw zarejestrowanych w AIPH muszą umożliwić organizatorom innych wystaw zarejestrowanych przez AIPH umieszczanie znaków reklamowych na stoiskach ich krajów lub w bezpośrednim ich sąsiedztwie.

Wielkość i treść takich reklam/informacji powinny zostać uzgodnione pomiędzy organizatorem a wystawcą.

W przypadku nieobecności na wystawie kraju, w którym odbywać się będzie reklamowana wystawa, organizatorzy zapewnią przestrzeń na umieszczenie takiej reklamy w miejscu ogólnie dostępnym.

Wszelkie koszty związane z takimi reklamami będą ponoszone przez organizatorów reklamowanej wystawy.

11.4.8 - Promocja

Organizatorzy wystawy są zobowiązani do zapewnienia międzynarodowym mediom informacji dotyczących wystawy i umożliwiających jej promocję na całym świecie. Należy utworzyć oczywisty punkt kontaktowy dla mediów udzielający informacji w odpowiednich językach, w tym angielskim.

11.4.9 – Regulamin wystawy dla uczestników

Organizator międzynarodowej wystawy musi poinformować jej uczestników międzynarodowych o zasadach i regułach dotyczących pozwoleń na pracę.

Rozdział 12

Zasady uczestnictwa

12.1 - Sponsoring

Wszyscy uczestnicy wystaw posiadających aprobatę AIPH będą uprawnieni do swobodnego negocjowania z osobami trzecimi wsparcia o charakterze finansowym lub innym, pod warunkiem, że udzielenie takiego wsparcia będzie dopuszczalne w świetle przepisów prawa kraju organizującego wystawę, a w przypadku wystaw posiadających aprobatę BIE, będzie również zgodne z wymogami tej organizacji.

Organizatorzy wszystkich wystaw posiadających aprobatę AIPH uwzględnią w swoich warunkach uczestnictwa wszelkie informacje o ewentualnych ograniczeniach dotyczących prezentowania reklam, dystrybucji materiałów pisemnych oraz wszelkich innych czynności mających na celu promowanie produktów i usług innych niż te wystawiane przez uczestnika.

Warunki te umożliwią uczestnikom promowanie takich produktów i usług, ale organizatorzy będą uprawnieni do ograniczenia udziału takich produktów i usług lub wzmianek o nich do maksymalnie 5% łącznej powierzchni samej wystawy.

Jeżeli chodzi o reklamy prezentowane podczas wystawy, umowy sponsorskie zawierane przez wystawców nie mogą kolidować z interesami sponsorów organizatora ani wizerunkiem wystawy.

Należy umożliwić sprzedaż na wspólnych wystawach krajowych narodowych produktów, które mogą być sprzeczne z umowami podpisanymi przez organizatora ze sponsorami.

17

12.2 – Działania komercyjne

Dopuszcza się prowadzenie sprzedaży detalicznej na stoiskach. Obszar jej prowadzenia nie może jednak przekroczyć 20% całkowitej krytej powierzchni wystawowej lub 100 m2, w zależności od tego, która z tych powierzchni jest mniejsza. W przypadku stoisk o powierzchni przekraczającej 2000 m2 należy ustalić obszar przeznaczony na prowadzenie sprzedaży detalicznej w drodze negocjacji między organizatorem a wystawcą. Wszelkie produkty sprzedawane na stoiskach powinny być powiązane z wystawą oraz z krajem wystawiającym ekspozycję w sposób wspierający cele wystawy.

Celem rozpowszechniania informacji komercyjnych możliwe jest udostępnienie obszaru informacyjnego WYŁĄCZNIE DLA CELÓW HANDLU na NARODOWYCH stoiskach (stoiskach reprezentujących kraje, ewentualnie regiony jeśli dany kraj jako całość nie uczestniczy w wystawie, lub reprezentujących społeczności reprezentujące dany kraj).

Utworzenie obszaru informacyjnego możliwe jest wyłącznie na stoiskach o powierzchni co najmniej 500 m2 (lub w przypadku gdy wystawca wystąpił o przyznanie 500 m2 powierzchni, ale prośba nie została uwzględniona).

Maksymalna powierzchnia obszaru informacyjnego: 100 m2; obszar musi zostać zorganizowany i wbudowany w stoisko w taki sposób, aby nie był „widoczny” dla ogółu odwiedzających.

Formę, układ i projekt stoiska informacyjnego muszą zostać przekazane organizatorom celem zatwierdzenia. Koszt stworzenia stoiska informacyjnego pokryje wystawca.

12.3 – Dni kontaktów komercyjnych

Celem zwiększenia atrakcyjności komercyjnej wystaw kategorii A1 i B organizatorzy muszą umożliwić uczestnikom organizację dni kontaktów komercyjnych.

Rozdział 13

Rozstrzyganie sporów

Spory między organizatorami a uczestnikami muszą być poddawane rozstrzygnięciu przez komitet ds. rozwiązywania sporów

W przypadku wystaw kategorii A1, komitet taki składać się będzie z generalnych komisarzy uczestniczących krajów; w przypadku wystaw innych kategorii komitet ten składać się będzie z przedstawicieli organizatorów, uczestniczących krajów oraz AIPH.

Rozdział 14

Regulamin wystawy

W przypadku wystaw kategorii A1 i B, organizatorzy będą zobowiązani do stworzenia Regulaminu dotyczącego przebiegu Wystawy oraz zarządzania udziałem zagranicznych wystawców. Regulamin ten musi zostać przekazany AIPH celem jego aprobaty co najmniej dwa lata przed datą otwarcia.

* Procedura oceny i aprobaty dotyczy Ogólnego Regulaminu Wystawy, a w odpowiednich wypadkach także Specjalnego Regulaminu, w tym Regulaminu Konkursowego.
* Proces oceny koordynowany będzie przez zespół odpowiedzialny za ocenę, powołany przez AIPH, który udzielać będzie wsparcia przy tworzeniu regulaminu wystawy
* Regulamin wystawy zostanie formalnie zatwierdzony przez zarząd AIPH po uzyskaniu rekomendacji zespołu oceniającego
* W przypadku wystaw kategorii A1, regulamin musi uzyskać najpierw aprobatę AIPH, a następnie BIE.

18

Załączniki

Załącznik I – Wizje lokalne dla wystaw kategorii A1 i B – 4 lata przed datą otwarcia

Załącznik II – Wizje lokalne dla wystaw kategorii A1 i B – 3 lata przed datą otwarcia

Załącznik III – Wizje lokalne dla wystaw kategorii A1 i B – 2 lata przed datą otwarcia

Załącznik IV – Wizje lokalne dla wystaw kategorii A1 i B – 1 rok przed datą otwarcia

Załącznik V – Wzór Sprawozdania Końcowego

Załącznik VI – Zasady Korzystania z Marki AIPH

Załącznik VII – Zalecenia Konkursowe

19

Załącznik I - Wizje lokalne dla wystaw kategorii A1 i B – 4 lata przed datą otwarcia

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| A | WYMAGANE |  |  |  |
|  | Kryteria zgodności | Istotne lub drugorzędne | Wynik  0: niedostateczny 1: dostateczny 2: dobry 3: doskonały | Uwagi inspektora |
| 1 | Formalne |  |  |  |
| 1.1 | W przypadku wystawy kategorii A1: złożono wniosek do BIE |  |  |  |
| 1.2 | W przypadku wystawy kategorii A1: Proces aprobaty Ogólnego Regulaminu przebiega zgodnie z harmonogramem BIE |  |  |  |
| 1.3 | W przypadku wystawy kategorii A1: Uzyskano formalną aprobatę BIE |  |  |  |
| 1.4 | W przypadku wystawy kategorii B: Proces aprobaty Ogólnego Regulaminu przebiega zgodnie z harmonogramem AIPH |  |  |  |
| 2 | Organizacyjne |  |  |  |
| 2.1 | Utworzono organizację i strukturę organizacyjną odpowiedzialną za przygotowanie Expo |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.2 | Powołano Zespół Zarządzający i Komitet Organizacyjny |  |  |  |
| 2.3 | Istnieją udokumentowane dowody poparcia Miasta Organizatora (Rozdział 4 Regulaminu AIPH) |  |  |  |
| 2.4 | Istnieją udokumentowane dowody poparcia rządu krajowego (A1) ( Rozdział 4 Regulaminu AIPH) |  |  |  |
| 2.5 | Biznesplan/Plan Finansowy został zatwierdzony przez AIPH |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Dotyczące planowania |  |  |  |
| 3.1 | Określono kamienie milowe dla następujących kwestii:  Planowanie budowy  Program kulturalny uczestników  Seminaria, warsztaty, kongresy  Marketing i Komunikacja  Sprzedaż i bilety |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2 | Uzyskano formalne warunki zabudowy umożliwiające rozpoczęcie budowy. |  |  |  |
| 4 | Dotyczące planu generalnego |  |  |  |
| 4.1 | Określono lokalizację Expo |  |  |  |
| 4.2 | Brak jest nierozwiązanych kwestii dotyczących własności lokalizacji Expo |  |  |  |
| 4.3 | Ukończono plan generalny dla lokalizacji Expo |  |  |  |
| 4.4. | Plan generalny spełnia wymogi Rozdziału 3 Regulaminu Szczegółowego AIPH  A1: minimum 50ha, z czego nie więcej niż 10% zajmują budynki z wyłączeniem budynków przeznaczonych na ekspozycje wewnętrzne, co najmniej 5% obszaru wystawowego przeznaczona jest na stałe ekspozycje uczestników zagranicznych.  B: min 25ha, co najmniej 3% obszaru wystawowego przeznaczona jest na stałe ekspozycje uczestników zagranicznych |  |  |  |
| 4.4 | Przeprowadzono pełen przegląd wymogów dotyczących infrastruktury towarzyszącej Expo, a miasto-organizator sporządziło plan i harmonogram projektu, który uzyskał poparcie miasta-organizatora |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Dotyczące krajobrazu/nasadzenia roślin |  |  |  |
| 5.1 | Plan nasadzenia roślin został sporządzony, w tym uzgodniono szczegóły dotyczące drzew i roślin, jakie należy pozyskać oraz harmonogram ich nasadzenia |  |  |  |
| 5.2 | Pozyskano i dobrano co najmniej 80% niezbędnych drzew |  |  |  |
| 5.3 | Przeprowadzono analizę gleby na postawie oceny ryzyka związanego z glebą. Utworzono plan rozwiązania wszelkich problemów związanych z jakością gleby, mutacjami lub zanieczyszczeniami (np. chemicznymi lub spowodowanymi chwastami/szkodnikami) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 6 | Dotyczące budowy |  |  |  |
| 6.1 | Rozpoczęto realizację projektów budowy infrastruktury towarzyszącej w mieście-organizatorze zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |
| 6.2 | Podjęto prace budowlane zgodnie z udokumentowanym planem budowy (co najmniej w 90%) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Dotyczące uczestników |  |  |  |
| 7.1 | Wprowadzono jasny, udokumentowany i umiejscowiony w czasie plan zapraszania uczestników |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Dotyczące zdarzeń |  |  |  |
|  | Nie dotyczy |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 9 | Operacyjne |  |  |  |
| 9.1. | Zatwierdzono koncepcję zarządzania ruchem |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | Dotyczące marketingu i komunikacji |  |  |  |
| 10.1 | Zakończono szacowanie liczby uczestników i analizę przeciętnego dnia w trakcie wystawy |  |  |  |
| 10.2 | Stworzono plan generalny wystawy i wydarzeń organizowanych w jej ramach (Koncepcja Doświadczeń):  - Expo Park (najważniejsze punkty dotyczące projektu i nasadzeń),  - Uczestnicy międzynarodowi  - Uczestnicy krajowi  - Program kulturalny  - Sztuka  - Wymiana wiedzy (seminaria, warsztaty, sympozja, kongresy) - B2B (spotkania B2B, zdarzenia mające na celu kojarzenie potencjalnych kontrahentów itp.)  - Dzieci (place zabaw, aktywność edukacyjna) |  |  |  |
| 10.3 | Ukończono proces Tożsamości Korporacyjnej |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 11 | Dotyczące sprzedaży i biletów |  |  |  |
|  | Nie dotyczy |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| B | ZALECANE |  |  |  |
|  | Kryteria zgodności | Istotne lub drugorzędne | Wynik  0: niedostateczny 1: dostateczny 2: dobry 3: doskonały | Uwagi inspektora |
| 1 | Formalne |  |  |  |
| 1.1 | W przypadku wystawy kategorii A1: Proces aprobaty Ogólnego Regulaminu przebiega zgodnie z harmonogramem BIE |  |  |  |
| 1.2 | Trwa proces tworzenia Regulaminu Konkursowego, a proces jego aprobaty przebiega zgodnie z harmonogramem AIPH |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Organizacyjne |  |  |  |
|  | Nie dotyczy |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Dotyczące planowania |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nie dotyczy |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4 | Dotyczące planu generalnego |  |  |  |
|  | Nie dotyczy |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5 | Dotyczące krajobrazu/nasadzenia roślin |  |  |  |
|  | Plan zagospodarowania przestrzennego i nasadzeń jest zgodny z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 6 | Dotyczące budowy |  |  |  |
|  | Nie dotyczy |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 7 | Dotyczące uczestników |  |  |  |
| 7.1 | Przygotowano plan zaproszenia uczestników międzynarodowych? |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7.2 | Przygotowano plan zaproszenia uczestników krajowych ? |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Dotyczące zdarzeń |  |  |  |
| 8.1 | Trwają pracę nad stworzeniem planu działań kulturalnych i artystycznych |  |  |  |
| 8.2 | Trwają pracę nad stworzeniem planu konferencji i seminariów |  |  |  |
| 8.3 | Trwają pracę nad stworzeniem planu działań B2B i kojarzenia kontrahentów |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 9 | Operacyjne i dotyczące bezpieczeństwa |  |  |  |
| 9.1 | Trwają pracę nad stworzeniem koncepcji operacyjnej i bezpieczeństwa |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 10 | Dotyczące marketingu i komunikacji |  |  |  |
| 10.1 | Zatwierdzono plan marketingowy |  |  |  |
| 10.2 | Stworzono wstępną koncepcję dla mieszkańców i potencjalnego partnera wystawy |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 11 | Dotyczące sprzedaży i biletów |  |  |  |
| 11.1 | Zatwierdzono plan sponsoring |  |  |  |
| 11.2 | Zatwierdzono plan sprzedaży biletów |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| c | NIEUSUNIĘTE NIEZGODNOŚCI STWIERDZONE PODCZAS POPRZEDNICH WIZJI |  |  |  |
|  | Kryteria zgodności | Istotne lub drugorzędne | Wynik  0: niedostateczny 1: dostateczny 2: dobry 3: doskonały | Uwagi inspektora |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załącznik II - Wizje lokalne dla wystaw kategorii A1 i B – 3 lata przed datą otwarcia

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| A | WYMAGANE |  |  |  |
|  | Kryteria zgodności | Istotne lub drugorzędne | Wynik  0: niedostateczny 1: dostateczny 2: dobry 3: doskonały | Uwagi inspektora |
| 1 | Formalne |  |  |  |
| 1.1 | W przypadku wystawy kategorii A1: Regulamin Ogólny uzyskał aprobatę AIPH i BIE |  |  |  |
| 1.2 | W przypadku wystawy kategorii A1: Proces aprobaty Szczegółowego Regulaminu przebiega zgodnie z harmonogramem BIE |  |  |  |
| 1.3 | W przypadku wystawy kategorii A1: Wystawa uzyskała aprobatę BIE |  |  |  |
| 1.4 | W przypadku wystawy kategorii B: Proces aprobaty Regulaminu Wystawy przebiega zgodnie z harmonogramem AIPH |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Organizacyjne |  |  |  |
| 2.1 | Dalszy rozwój organizacji przebiega zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Dotyczące planowania |  |  |  |
| 3.1 | Plany projektu nie zawierają żadnych istotnych ryzyk mogących zagrozić otwarciu wystawy w planowanej dacie. |  |  |  |
| 3.2 | Plany projektów towarzyszących w mieście-organizatorze nie zawierają żadnych istotnych ryzyk mogących zagrozić otwarciu wystawy w planowanej dacie |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4 | Dotyczące planu generalnego |  |  |  |
|  | nie dotyczy |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5 | Dotyczące krajobrazu/nasadzenia roślin |  |  |  |
| 5.1 | Rozwój szczegółowego planu nasadzeń (drzew, krzewów, roślin wieloletnich i jednorocznych, cebulek kwiatów, roślin doniczkowych) przebiega zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |
| 5.2 | Działania w zakresie zagospodarowania przestrzennego i nasadzeń przebiegają zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |
| 5.3 | Stworzono plan konserwacji przestrzennej z uwzględnieniem wyników analizy gleby i systemu podlewania |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Dotyczące budowy |  |  |  |
| 6.1 | Prace budowlane związane z rozwojem infrastruktury przebiegają zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |
| 6.2 | Prace budowlane związane z budową budowli stałych przebiegają zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |
| 6.3 | Realizacja projektów dotyczących infrastruktury towarzyszącej w mieście-gospodarzu przebiega zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 7 | Dotyczące uczestników |  |  |  |
| 7.1 | Rząd krajowy wysłał zaproszenia dla oficjalnych/międzynarodowych uczestników |  |  |  |
| 7.2 | Organizator wysłał zaproszenia dla uczestników krajowych |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Dotyczące zdarzeń |  |  |  |
| 8.1 | Prace nad rozwojem projektu zdarzeń przebiegają zgodnie z udokumentowanym harmonogramem   * Zarządzanie i organizacja projektu * Plan działań kulturalnych i artystycznych |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * Plan konferencji i seminariów * Plan B2B & kojarzenia kontrahentów |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 9 | Operacyjne |  |  |  |
| 9.1 | Prace nad stworzeniem koncepcji operacyjnej i bezpieczeństwa przebiegają zgodnie z udokumentowanym harmonogramem   * Zarządzanie i organizacja projektu * Koncepcja bezpieczeństwa * Współpraca z policją * Współpraca ze strażą pożarną * Współpraca z lokalnymi szpitalami * Relacje z gośćmi i usługi dla gości * Zarządzanie tłumem |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 10 | Dotyczące marketingu i komunikacji |  |  |  |
| 10.1 | Podejmowane środki z zakresu marketingu i PR są zgodne z zatwierdzonym planem marketingowym |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 11 | Dotyczące sprzedaży i biletów |  |  |  |
| 11.1 | Pozyskiwanie partnerów projektu i sponsorów odbywa się zgodnie z udokumentowanym planem |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| B | ZALECANE |  |  |  |
|  | Kryteria zgodności | Istotne lub drugorzędne | Wynik  0: niedostateczny 1: dostateczny 2: dobry 3: doskonały | Uwagi inspektora |
| 1 | Formalne |  |  |  |
| 1.2 | Proces aprobaty Regulaminu Konkursu przebiega zgodnie z harmonogramem AIPH |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Organizacyjne |  |  |  |
| 1.1 | W przypadku wystawy kategorii A1: Rząd krajowy powołał Komisarza Generalnego |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Dotyczące planowania |  |  |  |
|  | Nie dotyczy |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Dotyczące planu generalnego |  |  |  |
|  | Tworzenie planu generalnego wystawy wewnętrznej przebiega zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5 | Dotyczące krajobrazu/nasadzenia roślin |  |  |  |
|  | Nie dotyczy |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 6 | Dotyczące budowy |  |  |  |
|  | Nie dotyczy |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 7 | Dotyczące uczestników |  |  |  |
|  | Nie dotyczy |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Dotyczące zdarzeń |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nie dotyczy |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 9 | Operacyjne i dotyczące bezpieczeństwa |  |  |  |
|  | Nie dotyczy |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 10 | Dotyczące marketingu i komunikacji |  |  |  |
|  | Nie dotyczy |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 11 | Dotyczące sprzedaży i biletów |  |  |  |
| 11.1 | Rozwój koncepcji biletowania i sprzedaży biletów przebiega zgodnie z udokumentowanym planem |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| c | NIEUSUNIĘTE NIEZGODNOŚCI STWIERDZONE PODCZAS POPRZEDNICH WIZJI |  |  |  |
|  | Kryteria zgodności | Istotne lub drugorzędne | Wynik  0: niedostateczny 1: dostateczny 2: dobry 3: doskonały | Uwagi inspektora |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załącznik III - Wizje lokalne dla wystaw kategorii A1 i B – 2 lata przed datą otwarcia

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| A | WYMAGANE |  |  |  |
|  | Kryteria zgodności | Istotne lub drugorzędne | Wynik  0: niedostateczny 1: dostateczny 2: dobry 3: doskonały | Uwagi inspektora |
| 1 | Formalne |  |  |  |
| 1.1 | W przypadku wystawy kategorii A1: Regulamin Szczegółowy uzyskał aprobatę AIPH i BIE |  |  |  |
| 1.2 | W przypadku wystawy kategorii B: Regulamin Wystawy uzyskał aprobatę AIPH |  |  |  |
| 1.3 | Proces aprobaty Regulaminu Konkursowego przebiega zgodnie z harmonogramem AIPH |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Organizacyjne |  |  |  |
| 2.1 | Dalszy rozwój organizacji przebiega zgodnie z udokumentowanym planem |  |  |  |
| 2.2 | A1: Rząd krajowy powołał Komisarza Generalnego |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Dotyczące planowania |  |  |  |
| 3.1 | Plany projektu nie zawierają żadnych istotnych ryzyk mogących zagrozić otwarciu wystawy w planowanej dacie |  |  |  |
| 3.2 | Plany projektów towarzyszących w mieście-organizatorze nie zawierają żadnych istotnych ryzyk mogących zagrozić otwarciu wystawy w planowanej dacie |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4 | Dotyczące planu generalnego |  |  |  |
| 4.1 | Rozwój planu generalnego wystawy wewnętrznej przebiega zgodnie z udokumentowanym planem |  |  |  |
| 4.2 | Projektowanie budowli tymczasowych oraz rozwój użyteczności publicznej przebiegają zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5 | Dotyczące krajobrazu/nasadzenia roślin |  |  |  |
| 5.1 | Rozwój szczegółowego planu nasadzeń (drzew, krzewów, roślin wieloletnich i jednorocznych, cebulek kwiatów, roślin doniczkowych) przebiega zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |
| 5.2 | Działania w zakresie zagospodarowania przestrzennego i nasadzeń przebiegają zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.3 | Jakość nasadzeń jest zgodna z celami wystawy |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 6 | Dotyczące budowy |  |  |  |
| 6.1 | Prace budowlane związane z rozwojem infrastruktury przebiegają zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |
| 6.2 | Prace budowlane związane z budową budowli stałych przebiegają zgodnie z udokumentowanym harmonogramem . |  |  |  |
| 6.3 | Prace budowlane związane z budową tymczasowej infrastruktury i budowli przebiegają zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |
| 6.3 | Realizacja projektów dotyczących infrastruktury towarzyszącej w mieście-gospodarzu przebiega zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 7 | Dotyczące uczestników |  |  |  |
| 7.1 | Proces zapraszania uczestników oficjalnych/międzynarodowych przebiega zgodnie z udokumentowanym planem |  |  |  |
| 7.2 | Proces zapraszania uczestników krajowych przebiega zgodnie z udokumentowanym planem |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Dotyczące zdarzeń |  |  |  |
| 8.1 | Prace nad rozwojem projektu zdarzeń przebiegają zgodnie z udokumentowanym harmonogramem   * Zarządzanie i organizacja projektu * Plan działań kulturalnych i artystycznych * Plan konferencji i seminariów * Plan B2B & kojarzenia kontrahentów |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 9 | Operacyjne |  |  |  |
| 9.1 | Koncepcja operacyjna i bezpieczeństwa uzyskała aprobatę |  |  |  |
| 9.2 | Kontraktowanie usług operacyjnych przebiega zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 10 | Dotyczące marketingu i komunikacji |  |  |  |
| 10.1 | Podejmowane środki z zakresu marketingu i PR są zgodne z zatwierdzonym planem marketingowym |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | Dotyczące sprzedaży i biletów |  |  |  |
| 11.1 | Pozyskiwanie partnerów projektu i sponsorów odbywa się zgodnie z udokumentowanym planem |  |  |  |
| 11.2 | Koncepcja biletowania i sprzedaży biletów została zatwierdzona |  |  |  |
| 11.3 | Podpisano umowę z partnerem świadczącym usługi biletowania/na system biletowania |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| B | ZALECANE |  |  |  |
|  | Kryteria zgodności | Istotne lub drugorzędne | Wynik | Uwagi inspektora |
| 1 | Formalne |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Organizacyjne |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Dotyczące planowania |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4 | Dotyczące planu generalnego |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5 | Dotyczące krajobrazu/nasadzenia roślin |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 6 | Dotyczące budowy |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Dotyczące uczestników |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Dotyczące zdarzeń |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 9 | Operacyjne i dotyczące bezpieczeństwa |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 10 | Dotyczące marketingu i komunikacji |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 11 | Dotyczące sprzedaży i biletów |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| c | NIEUSUNIĘTE NIEZGODNOŚCI STWIERDZONE PODCZAS POPRZEDNICH WIZJI |  |  |  |
|  | Kryteria zgodności | Istotne lub drugorzędne | Wynik  0: niedostateczny 1: dostateczny 2: dobry 3: doskonały | Uwagi inspektora |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załącznik IV - Wizje lokalne dla wystaw kategorii A1 i B – 1 rok przed datą otwarcia

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| A | WYMAGANE |  |  |  |
|  | Kryteria zgodności | Istotne lub drugorzędne | Wynik  0: niedostateczny 1: dostateczny 2: dobry 3: doskonały | Uwagi inspektora |
| 1 | Formalne |  |  |  |
| 1.1 | Regulamin Konkursowy uzyskał aprobatę AIPH |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Organizacyjne |  |  |  |
| 2.1 | Dalszy rozwój organizacji przebiega zgodnie z udokumentowanym planem |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Dotyczące planowania |  |  |  |
| 3.1 | Plany projektu nie zawierają żadnych istotnych ryzyk mogących zagrozić otwarciu wystawy w planowanej dacie . |  |  |  |
| 3.2 | Plany projektów towarzyszących w mieście-organizatorze nie zawierają żadnych istotnych ryzyk mogących zagrozić otwarciu wystawy w planowanej dacie |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Dotyczące planu generalnego |  |  |  |
| 4.1 | Plan generalny wystawy wewnętrznej został zatwierdzony |  |  |  |
| 4.2 | Zatwierdzono projekt tymczasowych budynków oraz rozwoju użyteczności publicznej |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5 | Dotyczące krajobrazu/nasadzenia roślin |  |  |  |
| 5.1 | Ukończono plan nasadzeń |  |  |  |
| 5.2 | Działania w zakresie zagospodarowania przestrzennego i nasadzeń przebiegają zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |
| 5.3 | Jakość nasadzeń jest zgodna z celami wystawy |  |  |  |
| 5.4 | Pozyskano i dobrano co najmniej 80% wszystkich nasadzeń |  |  |  |
| 5.5 | Rozwój i kontraktowanie usług konserwacji przestrzennej przebiegają zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 6 | Dotyczące budowy |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.1 | Prace budowlane dotyczące rozwoju infrastruktury przebiegają zgodnie z udokumentowanym harmonogramem. |  |  |  |
| 6.2 | Prace budowlane dotyczące budynków stałych przebiegają zgodnie z udokumentowanym harmonogramem . |  |  |  |
| 6.3 | Prace budowlane związane z budową tymczasowej infrastruktury i budowli przebiegają zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |
| 6.4 | Realizacja projektów dotyczących infrastruktury towarzyszącej w mieście-gospodarzu przebiega zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |
| 6.5 | Przygotowanie obszarów dla uczestników (zewnętrznych i wewnętrznych) przebiega zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 7 | Dotyczące uczestników |  |  |  |
| 7.1 | Proces zapraszania uczestników oficjalnych/międzynarodowych przebiega zgodnie z udokumentowanym planem |  |  |  |
| 7.2 | Proces zapraszania uczestników krajowych przebiega zgodnie z udokumentowanym planem |  |  |  |
| 7.3 | Czy liczba uczestników spełnia wymogi rozdziału 3 Regulaminu AIPH:  A1: Co najmniej 10 uczestniczących krajów  B: Co najmniej 10 uczestników międzynarodowych |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7.4 | Stworzono organizację koordynującą usługi na rzecz uczestników określone w Regulaminie Wystawy/Ogólnym/Szczegółowym. |  |  |  |
| 7.5 | Zatwierdzono koncepcję Dni Narodowych |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | Dotyczące zdarzeń |  |  |  |
| 8.1 | Prace nad rozwojem i kontraktowaniem projektów zdarzeń przebiegają zgodnie z udokumentowanym harmonogramem:   * działania kulturalne i artystyczne * konferencje i seminaria * B2B & kojarzenie kontrahentów |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 9 | Operacyjne |  |  |  |
| 9.1 | Kontraktowanie usług operacyjnych przebiega zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |
| 9.2 | Stworzono koncepcję dnia próbnego/ wcześniejszego otwarcia |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 10 | Dotyczące marketingu i komunikacji |  |  |  |
| 10.1 | Podejmowane środki z zakresu marketingu są zgodne z zatwierdzonym planem marketingowym |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 11 | Dotyczące sprzedaży i biletów |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11.1 | Kontraktowanie touroperatorów przebiega zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |
| 11.2 | Tworzenie i implementacja systemu biletowania przebiega zgodnie z udokumentowanym harmonogramem |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| B | ZALECANE |  |  |  |
|  | Kryteria zgodności | Istotne lub drugorzędne | Wynik  0: niedostateczny 1: dostateczny 2: dobry 3: doskonały | Uwagi inspektora |
| 1 | Formalne |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Organizacyjne |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Dotyczące planowania |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4 | Dotyczące planu generalnego |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5 | Dotyczące krajobrazu/nasadzenia roślin |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Dotyczące budowy |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 7 | Dotyczące uczestników |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Dotyczące zdarzeń |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 9 | Operacyjne i dotyczące bezpieczeństwa |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 10 | Dotyczące marketingu i komunikacji |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 11 | Dotyczące sprzedaży i biletów |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| c | NIEUSUNIĘTE NIEZGODNOŚCI STWIERDZONE PODCZAS POPRZEDNICH WIZJI |  |  |  |
|  | Kryteria zgodności | Istotne lub drugorzędne | Wynik  0: niedostateczny 1: dostateczny 2: dobry 3: doskonały | Uwagi inspektora |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załącznik V – Końcowe Sprawozdanie z Międzynarodowej Wystawy Ogrodniczej posiadającej aprobatę AIPH – treść, jaką należy uwzględnić w sprawozdaniu

Zgodnie z treścią Rozdziału 6 Regulaminu AIPH dla Organizatorów Międzynarodowych Wystaw Ogrodniczych, organizatorzy są zobowiązani do sporządzenia Końcowego Sprawozdania i przesłania go do sekretariatu generalnego w terminie dziewięćdziesięciu dni od daty zakończenia wystawy. Końcowe Sprawozdanie zostanie również zaprezentowane na najbliższym Zgromadzeniu lub Konferencji AIPH.

Celem Końcowego Sprawozdania jest przedstawienie podsumowania realizacji i przeprowadzenia Międzynarodowej Wystawy Ogrodniczej. Końcowe Sprawozdanie służy również jako sprawozdanie z rozliczalności dla interesariuszy Expo

Końcowe Sprawozdanie musi zostać przesłane do Sekretariatu AIPH w formie pliku elektronicznego (tj. w formacie PDF), który może być udostępniony w formie elektronicznej i umieszczony na stronie internetowej AIPH.

Poniżej przedstawiono przykładowy spis treści Sprawozdania. Zawarty w Sprawozdaniu tekst należy poprzeć odpowiednimi obrazami poglądowymi. Każdy organizator musi przedstawić co najmniej minimum wymaganych informacji.

PRZYKŁADOWY SPIS TREŚCI

Deklaracje gratulacyjne

1. Podsumowanie
2. Krótkie informacje / Fakty i liczby / Statystyki / Ciekawostki

Minimum wymaganych informacji:

* Lokalizacja
* Daty rozpoczęcia i zakończenia oraz godziny otwarcia
* Organizacja odpowiedzialna za wystawę
* Kategoria AIPH
* Temat
* Łączna liczba odwiedzających
* Łączna powierzchnia obszaru wystawy
* Wykorzystanie lokalizacji wystawy po zakończeniu wystawy (tj. spuścizna)
* Powierzchnia budynków przeznaczonych na krótkie/wewnętrzne ekspozycje (tylko kategorie A1 i B)
* Liczba przeprowadzonych krótkich/wewnętrznych ekspozycji (tylko kategorie A1 i B)
* Liczba wydarzeń: programów kulturalnych, konferencji, misji handlowych itp.

1. Organizacja
2. Idea i koncepcja wystawy
3. Koncepcja po zakończeniu Expo
4. Obszar wystawy
5. Plan generalny
6. Otoczenie i nasadzenia (koncepcja projektowa, nasadzenia, konserwacja, ...)
7. Infrastruktura (ulice, ścieżki, parkingi, ....)
8. Budynki (stałe, tymczasowe, funkcje, ...)
9. Obszary wystawowe

56

1. Użyteczność publiczna
2. Projekty w mieście-gospodarzu (dworzec kolejowy, lotnisko, autostrady, nasadzenia, ...)
3. Uczestnicy
4. Oficjalni uczestnicy

Minimum wymaganych informacji:

* Liczba uczestniczących krajów:

1. przez cały okres wystawy
2. w krótkich/wewnętrznych wystawach (tylko kategoria A1 i B)

* Łączny obszar zajmowany przez ekspozycje trwające przez cały okres wystawy:

1. ekspozycje kraju-gospodarza (zewnętrzne/wewnętrzne)
2. ekspozycje oficjalnych uczestników (zewnętrzne/wewnętrzne)
3. ekspozycje międzynarodowych uczestników (zewnętrzne/wewnętrzne)
4. Uczestnicy międzynarodowi
5. Uczestnicy krajowi
6. Ekspozycje wewnętrzne

* Inne aspekty

1. Czy zwrócono wystawcom koszty transportu zgodnie z Zaleceniami AIPH?
2. Czy wprowadzono specjalne rozwiązania w zakresie kontroli materiałów roślinnych importowanych przez wystawców w lokalizacji wystawy lub jej pobliżu?
3. Ilu spośród międzynarodowych uczestników uczyniło stoiska informacyjne częścią swoich ekspozycji?
4. Uczestnicy międzynarodowi
5. Uczestnicy krajowi
6. Ekspozycje wewnętrzne
7. Kolegium Komisarzy Generalnych / Komitet Sterujący
8. Konkursy

Minimum wymaganych informacji:

* Czy regulamin organizacyjny konkursów oraz regulamin przyznawania nagród zostały przesłane członkom AIPH i do Sekretariatu Generalnego?
* Czy powołano Międzynarodowe Jury Honorowe zgodnie z Zaleceniami AIPH?
* Kim byli członkowie jury?
* Czy powołano jury lub zespoły techniczne?
* Jaka była łączna wartość przyznanych nagród pieniężnych?
* Jaka była łączna suma wypłacona wystawcom w charakterze kompensaty z tytułu utraty wartości ich materiału roślinnego?
* Czy kwoty te zostały wypłacone wystawcom, którym były należne?

1. Konferencje / Warsztaty / B2B
2. Programy kulturalne i artystyczne
3. Ceremonia otwarcia
4. Rozrywka uliczna
5. Program estradowy

57

1. Główne atrakcje
2. Wydarzenia specjalne
3. Program dla dzieci
4. Sztuka / wystawy
5. Ceremonia zamknięcia
6. Kwestie operacyjne
7. Zarządzanie obiektem i bezpieczeństwo
8. Zarządzanie ruchem
9. Transport w ramach Wystawy i poza nią
10. Żywność i napoje / Sprzedaż detaliczna
11. Informacje i usługi dla gości
12. Usługi dla mediów
13. Usługi dla uczestników
14. Marketing i komunikacja, PR i statystyki mediów
15. Struktura gości, przeciętny dzień
16. Temat, kluczowe elementy wizualne, tezy, ...
17. Merchandising
18. Marketing / Reklama
19. Media i PR
20. Sponsoring / Partnerzy
21. Sprzedaż biletów
22. Reakcje i korekty
23. Najistotniejsze kwestie
24. Badanie opinii gości
25. Krytyka
26. Skargi
27. Reakcja mediów
28. Korekty
29. Realizacja / Przygotowanie
30. Budżet / Bilans finansowy
31. Korzyści z organizacji wystawy / Spuścizna
32. Wnioski
33. Podziękowania
34. Załączniki

Regulamin Wystawy / Regulamin ogólny

58

Regulamin szczegółowy Regulamin konkursowy

59

Załącznik VI – Zasady korzystania z marki AIPH

60

Zalecenia co do wizerunku marki

**Wstęp**

Logo główne AIPH jest wizualnym symbolem celu, jaki postawiła sobie nasza marka. Odzwierciedla ono naszą rolę jako globalnego orędownika potęgi roślin. Na kolejnych stronach tego dokumentu znajduje się wyjaśnienie sposobu wykorzystania systemu tożsamości AIPH do stworzenia przyszłościowo myślącej, gotowej do współpracy marki. Prosimy o stosowanie się do tych zaleceń. Stworzyliśmy je celem udzielenia wsparcia przy budowie i utrzymaniu jasnej, spójnej i udanej tożsamości wizualnej.

**I. Logo główne AIPH**

Logo i struktura

Obszar wyodrębniający

Skala

Kolor

Wykorzystanie

Krój

Aprobaty i podmioty powiązane

**2. Poszerzanie marki**

|  |  |
| --- | --- |
| **Logo główne AIPH**  Logo główne AIPH stanowi wizualną reprezentację naszej marki; jego integralność musi zostać zachowana w każdej sytuacji. Składa się ono z dwóch elementów:  **Kwiatowego motywu**  **Logotypu**  Logo musi zawsze pojawiać się we wskazanych obok proporcjach, nie należy podejmować prób jego ponownego narysowania, rozciągnięcia, zwężenia lub jakiegokolwiek zniekształcenia. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Iteracje i logo z napisem – wersja korporacyjna**  Logo główne AIPH zostało stworzone w dwóch wersjach – „korporacyjnej” wersji kolorowej użytej na niniejszej stronie oraz wersji „mono” znajdującej się na stronie kolejnej. Logo kolorowe należy stosować wyłącznie na białym tle – nie należy umieszczać go na tle kolorowym.  Logo AIPH nie należy nigdy powielać w skali szarości. Jeżeli konieczna jest jego reprodukcja w wersji jednokolorowej, należy stosować wersję mono.  **Logo z napisem**  Istnieją również 2 warianty logo głównego z napisem:  **(A)** **Ikona + logotyp**  **(B) Ikona + logotyp + nazwa organizacji [pełne rozwinięcie]**  W większości kontekstów komunikacyjnych należy stosować opcję (A); opcję (B) należy stosować jedynie w nadzwyczajnych sytuacjach – zastosowanie logo w średniej i dużej skali – jeżeli konieczne jest dobitniejsze uwypuklenie nazwy organizacji „Międzynarodowe Stowarzyszenie Producentów Ogrodniczych.” |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Iteracje i logo z napisem – wersja mono**  Jeżeli konieczna jest reprodukcja logo w jednym kolorze, należy stosować umieszczoną na niniejszej stronie wersję mono.  **Logo z napisem**  Podobnie jak w przypadku logo kolorowego, istnieją 2 warianty logo głównego z napisem:  **(A)** **Ikona + logotyp (mono)**  **(B) Ikona + logotyp + nazwa organizacji (mono)** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Iteracje logo - dodatkowe**  Prócz wersji logo głównego widocznych na poprzednich stronach, stworzone zostały wersje „korporacyjne” w kolorze i mono przedstawiające tylko jeden element – mianowicie kwiatowy motyw. Warianty te przeznaczone są głównie do stosowania na platformach cyfrowych i portalach społecznościowych (jako favikony i avatary). |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Iteracje logo – układ poziomy**  Logo główne AIPH zostało również stworzone w wersji poziomej, zarówno w kolorowej wersji „korporacyjnej”, jak i w wersji mono. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Obszar wyodrębniający**  Logo główne AIPH powinno zawsze być otoczone minimalnym obszarem wolnej przestrzeni. Obszar wyodrębniający zapewnia, że nagłówki, tekst ani inne elementy wizualne nie będą nachodzić na logo.  Obszar wizualny określony jest za pomocą wartości jednostkowej równej jednej trzeciej szerokości „motywu kwiatowego”, opisanej znakiem x. Margines wolnej przestrzeni równy x znajduje się wokół logo celem stworzenia niewidzialnej granicy stanowiącej obszar wyodrębniający.  Podane wymiary obszaru wyodrębniającego są wartością minimalną i powinny w miarę możliwości być zwiększane. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Obszar wyodrębniający – logo poziome**  Minimalny obszar przestrzeni wokół poziomego logo głównego AIPH obliczany jest na podstawie podobnego wzoru co w przypadku logo pionowego.  Obszar określony jest za pomocą wartości jednostkowej równej jednej trzeciej wysokości „motywu kwiatowego”, opisanej znakiem x. Margines wolnej przestrzeni równy x znajduje się wokół logo celem stworzenia niewidzialnej granicy stanowiącej obszar wyodrębniający.  Podane wymiary obszaru wyodrębniającego są wartością minimalną i powinny w miarę możliwości być zwiększane. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Minimalne wymiary**  Zachowanie integralności głównego logo AIPH jest bardzo ważne; nie istnieją ustalone wcześniej wymiary logo AIPH. Skalę i proporcje należy dobrać na podstawie dostępnej ilości miejsca, wybranej estetyki i funkcjonalności. Nie istnieją maksymalne ustalone wymiary logo AIPH. W niniejszej części dokumentu przedstawiono minimalne wymiary logo.  \*Istnieją konkretne pliki \*.png wykorzystywane w charakterze favikon w przeglądarkach internetowych oraz avatarów w portalach społecznościowych, które wyświetlane są w różnych wymiarach, od 16 px na 16 px do 128 px na 128 px.  **Uwaga:** Zasady dotyczące minimalnego rozmiaru mają zastosowanie wyłącznie do iteracji „logo + logotyp” znajdującego się na niniejszej stronie; iterację „logo + logotyp + nazwa organizacji” (opcja B na stronie 4) należy stosować w skali zapewniającej, że wysokość logo będzie większa niż 100 mm celem zapewnienia czytelności nazwy organizacji. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Minimalne wymiary poziomego logo**  Tak jak w przypadku pionowej wersji głównego logo AIPH, nie istnieją maksymalne ustalone wymiary poziomego logo AIPH. Skalę i proporcje należy dobrać na podstawie dostępnej ilości miejsca, wybranej estetyki i funkcjonalności. W niniejszej części dokumentu przedstawiono minimalne wymiary logo. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kolory**  Paleta marki AIPH składa się z 6 kolorów składających się na logo główne; możliwe jest użycie procentowych odcieni każdego z tych kolorów. Kolory użyte w logo marki pochodzą z gamy kolorów „strefy twardości rośliny” – z tego spektrum wzięte zostały również nazwy kolorów marki. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zasady stosowania logo – czego nie robić**  Przy stosowaniu logo głównego AIPH należy zawsze stosować się do podanych tutaj zasad. Aby zapewnić spójność sposobów, w jakie wykorzystywana jest tożsamość naszej marki, niezwykle ważnym jest aby nie wprowadzać żadnych zmian do logo. Obok przedstawiamy kilka przykładów czynności, których nie należy wykonywać. Niezwykle istotnym jest, aby logo było zawsze reprodukowane przy użyciu dostarczonych głównych plików graficznych. |  |  |
| **Zniekształcone:** logo nie wolno manipulować, rozciągać go, zniekształcać, przycinać albo obracać. | **Efekty wizualne:** Do logo nie należy dodawać efektu drop shadow ani innych efektów graficznych. |
|  |  |
| **Kolor:** logo nie należy umieszczać na kolorowym tle. | **Obrazy:** logo nie należy umieszczać na tle innego obrazu. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Główny krój**  Podstawą logotypu AIPH jest krój Gill Sans Regular, przy użyciu którego zaprojektowano nowe proporcjonalne kształty liter. Gill Sans jest charakterystycznym krojem typu „grotesk”, cechującym się niemal nieograniczoną wszechstronnością zastosowań.  Iteracja logo AIPH składająca się z „Ikony + logotypu + nazwy organizacji [pełne rozwinięcie]” również korzysta z kroju Gill Sans Regular – używane w tej postaci logo powinno zawsze być formatowane z wykorzystaniem zarówno wielkich, jak i małych liter, tak jak wskazano na ilustracji.  Gill Sans powinien zawsze być domyślnym głównym krojem przy tworzeniu wszelkich aplikacji i sieciowych oraz papierowych dokumentów AIPH. Duża liczba dostępnych stylów i wag zapewnia elastyczność umożliwiającą zastosowanie kroju na wszystkich niezbędnych poziomach tekstu (nagłówki, śródtytuły, tekst główny itp.).  Krój Arial stanowi główny krój pomocniczy i powinien być używany tylko w przypadku, gdy krój Gill Sans nie jest dostępny. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Relacje do logo aprobowanych przez AIPH**  W niektórych kontekstach logo główne AIPH stosowane jest jako logo nadrzędne, symbolizujące aprobatę podrzędnych logo Expo – w takich sytuacjach należy mieć na uwadze wymiary i umiejscowienie logo oraz jego bliskość do logo podrzędnego.  W przypadku relacji aprobaty możliwe jest zastosowanie 2 wariantów:  (A) Ułożenie pionowe  (B) Ułożenie poziome  **Obszar wyodrębnienia**  Jak wskazano w niniejszych zaleceniach, logo AIPH powinno być zawsze otoczone wolną przestrzenią o określonych wymiarach minimalnych; obszar wyodrębnienia między dwoma różnymi logo musi również spełniać wymogi w zakresie minimalnej ilości wolnej przestrzeni. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Relacje w zakresie proporcji**  Dodatkową uwagę należy poświęcić relacji proporcji między głównym logo AIPH a podrzędnymi logo wystaw. Trzeba uświadomić sobie, że opisanie tego rodzaju relacji proporcji w ujęciu absolutnym samo w sobie jest trudne, biorąc pod uwagę różnorodność kształtów, rozmiarów i orientacji logo podrzędnych różnych wystaw.  Należy zatem uwzględnić trzy główne konteksty jako wskazówki przy ustalaniu relacji proporcji logo:  A) Jeżeli orientacja logo podrzędnego jest pionowa (tzn. jego wysokość jest większa od szerokości), logo AIPH należy wyskalować do połowy wysokości marki podrzędnej.  B) Jeżeli logo podrzędne jest kwadratowe lub ma kształt kokardy, logo AIPH należy wyskalować do połowy szerokości logo podrzędnego.  C) Jeżeli logo podrzędne ma orientację poziomą (tj. jego szerokość jest większa od wysokości), logo AIPH należy wyskalować do tej samej wysokości, co logo podrzędne.  Jak wskazano na poprzedniej stronie, logo AIPH powinno zawsze być otoczone pustą przestrzenią o określonych wymiarach minimalnych; z tego powodu odstęp między dwoma logo musi być równy co najmniej minimalnym wymiarom przestrzeni wyodrębniającej. Należy zawsze zapoznać się z zaleceniami dotyczącymi zastosowania, minimalnego rozmiaru itp. logo podrzędnego. |  |

**Załącznik VII – Zalecenia Konkursowe**

Patrz również Wzór Konkursów AIPH

KONKURSY, OCENA I NAGRODY

Konkursy:

1. Wszyscy uczestnicy/wystawcy powinni mieć możliwość uczestnictwa w konkursach i być uprawnieni do otrzymania nagród.

2. Należy wprowadzić kategorie konkursowe celem umożliwienia oceny całych ekspozycji, grup roślin oraz indywidualnych roślin.

3. Całe ekspozycje oraz stałe ogrody/stoiska powinny obowiązkowo uczestniczyć w konkursach na podstawie umów uczestnictwa bez konieczności dodatkowego zgłoszenia.

4. Uczestnicy/wystawcy powinni zostać zaproszeni do udziału w konkursach / podkategoriach produktowych na trzy miesiące przed datą otwarcia wystawy.

5. Należy udostępnić jury harmonogram informacje na temat wszystkich kategorii konkursowych przed zebraniem się jury w celu przeprowadzenia procesu wyłonienia zwycięzców; po otrzymaniu takich informacji uzyskają również pełne szczegóły dotyczące ocenianych ekspozycji.

6. Należy udostępnić szczegółowy Regulamin Konkursu na rok przed rozpoczęciem wystawy. Regulamin Konkursu opisywać będzie kategorie konkursowe, kalendarz konkursu, sposób zgłoszenia, kryteria oceny, nagrody i nagrody rzeczowe oraz przebieg ceremonii wręczenia nagród. AIPH zapewnia wsparcie przy tworzeniu Regulaminu Konkursu, a także przykładowe listy kategorii konkursowych.

Ocena:

1. Organizator musi zapewnić przygotowanie wszelkich rozwiązań umożliwiających ocenę ekspozycji z odpowiednim wyprzedzeniem przed otwarciem wystawy.

2. Członkowie jury powinni zostać powołani co najmniej trzy miesiące przed rozpoczęciem procesu oceny. Listę członków jury należy przesłać do sekretariatu AIPH na trzy miesiące przed rozpoczęciem procesu oceny.

3. Zgodnie z treścią Rozdziału 8 Regulaminu AIPH, organizator wystawy kategorii A1 powinien powołać Międzynarodowe Jury Honorowe (lub Wielkie Jury); w jego skład powinno wchodzić co najmniej 7 osób, zaś przewodniczący oraz większość członków jury powinna wywodzić się spoza kraju będącego gospodarzem wystawy. Co najmniej dwóch członków jury zostanie wskazanych przez komitet wykonawczy AIPH. Choć dopuszczalne jest powołanie w skład jury zasłużonych osób spoza branży ogrodniczej, to organizator musi zapewnić, że Jury Honorowe posiadać będzie wysoki poziom wiedzy ogrodniczej.

4. Wielkie Jury odpowiedzialne będzie za potwierdzenie werdyktów pozostałych jury; będzie również samodzielnie dokonywać oceny i przyznawać nagrody w głównych kategoriach międzynarodowych.

5. Inne kategorie konkursowe podczas wystaw kategorii A1 oceniane będą przez jury składające się z co najmniej trzech członków, z których niektórzy zostaną wyłonieni spośród wszystkich krajów uczestniczących w wystawie. Takie jury składać się będą wyłącznie z przedstawicieli branży ogrodniczej posiadających ekspercką wiedzę w ocenianej dziedzinie.

6. Na wystawach kategorii A1 Wielkie Jury i inne jury eksperckie odpowiedzialne za przyznawanie nagród ekspozycjom stałym powinny spotkać się co najmniej trzy razy w trakcie wystawy; na wystawach kategorii B jury powinny spotykać się co najmniej dwa razy w trakcie wystawy. Ostateczne decyzje jury uwzględnią ogólne wyniki osiągnięte przez cały czas trwania wystawy.

7. Ekspozycje na tymczasowych show organizowanych w ramach takich wystaw powinny być oceniane osobno, przez jury składające się z co najmniej pięciu członków, którzy muszą dokonać oceny przed rozpoczęciem show.

8. Na wystawach kategorii B, C i D Międzynarodowe Jury Honorowe dokona oceny zgodnie z zapisami Rozdziału 8 Regulaminu AIPH. Proces oceny musi zostać zakończony z chwilą dokonania ostatniego osądu; informacje o przyznanych nagrodach powinny również zostać podane do wiadomości do tego czasu.

9. Oceny w Podkategoriach i Konkursach Produktowych dokonywać będą jury eksperckie, składające się z co najmniej trzech członków posiadających dogłębną wiedzę na temat ocenianych produktów.

10. Każdemu członkowi jury przysługiwać będzie jeden głos.

11. Organizatorzy mogą powoływać zespoły ekspertów technicznych, które doradzać będą jury, aczkolwiek ekspertom tym nie będzie przysługiwać prawo głosu.

12. Dokumenty przekazywane członkom jury i stanowiące część procesu oceny powinny być dostępne w językach ojczystych członków jury uczestniczących w procesie, a przynajmniej w języku angielskim.

13. Wszelkie spory wynikłe podczas lub w wyniku procesu oceny rozstrzygane będą przez Wielkie Jury w przypadku wystaw kategorii A1 oraz przez starsze jury w przypadku wystaw innych kategorii.

Nagrody:

1. Pełne informacje na temat przyznawanych nagród powinny zostać udostępnione potencjalnym uczestnikom nie później niż na trzy miesiące przed otwarciem wystawy.

2. W każdej kategorii konkursowej powinny być przyznane co najmniej trzy nagrody, jednakże jury może wedle własnego uznania przyznać więcej (lub mniej) nagród jeśli uzasadniać to będzie jakość ekspozycji.

3. W przypadku wystaw kategorii A, nagrody będą przyznawane przez Wielkie Jury głównym ekspozycjom zarówno kraju-gospodarza, jak i zagranicznych uczestników. Pewna liczba takich nagród zostanie zarezerwowana dla każdej z tych dwóch kategorii; ekspozycje jednego kraju nie otrzymają więcej niż jedną główną nagrody.

4. Wystawcy uhonorowani nagrodami powinni zostać niezwłocznie poinformowani o tym fakcie przez organizatorów; moment wręczenia takich nagród zostanie wybrany wedle uznania organizatorów.

5. Łączna liczba i wartość dostępnych nagród zostanie ustalona przez organizatorów, aczkolwiek informacje w tej kwestii zawarte są w załączonym kwestionariuszu i będą uwzględniane w procesie przeglądu.

PROCEDURA I KRYTERIA WRĘCZANIA MIĘDZYNARODOWEJ HONOROWEJ NAGRODY AIPH NA WYSTAWACH KATEGORII A1 i B

Poniższe zapisy określają procedurę i kryteria przyznawania Międzynarodowej Honorowej Nagrody AIPH zwycięzcom konkursów na wystawach kategorii A1 i B zarejestrowanych przez AIPH zgodnie z zapisami Rozdziału 8 regulaminu wystaw AIPH.

Procedura:

1. Jury Honorowe (albo Wielkie Jury) wyłoni zwycięzcę nagrody i trofeum AIPH. Nastąpi to po ostatnim spotkaniu jury, tuż przed zamknięciem wystawy.

2. O nagrodę AIPH rywalizować będą uczestnicy międzynarodowi prezentujący ekspozycje zarówno wewnętrzne, jak i zewnętrzne.

3. Trofeum zostanie wręczone jednemu zwycięzcy.

Kryteria:

1. Projekt ogrodu/prezentacji powinien być innowacyjny lub stanowić przykład typowego narodowego projektu ogrodu kraju danego uczestnika.

2. Ogród/prezentacja powinny przyczyniać się do promocji koncepcji „zielonych miast”.

3. Ogród/prezentacja powinny prezentować wysoką jakość w zakresie wykorzystanych materiałów i roślin:

a) ogólny projekt i ogólne wrażenie;

b) unikalność i innowacyjność lub poziom kreatywności;

c) spójność realizacji z przedstawionym tematem pracy konkursowej;

d) wykorzystane materiały i rośliny (różnorodność i jakość);

e) przydatność w domowym ogrodnictwie lub zieleni miejskiej;

f) w drugiej i trzeciej rundzie pod uwagę brane są zdolność do utrzymania projektu i jego trwałość, budowa oraz zastosowane materiały.