Regulamin Kiermaszu Bożonarodzeniowego Uniwersytetu Gdańskiego

§ 1. Organizator i termin

1. Organizatorem Kiermaszu Bożonarodzeniowego Uniwersytetu Gdańskiego, zwanego dalej „Kiermaszem", jest Uniwersytet Gdański („UG" lub „Organizator"). Za organizację wydarzenia i kontakt z wystawcami odpowiada Centrum Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej UG („CASiD"), ul. Polanki 63, pok. 29, 80-306 Gdańsk, e-mail: casid@ug.edu.pl. Czynności organizacyjne na miejscu wykonują osoby wyznaczone przez CASiD („obsługa").
2. Kiermasz odbędzie się w czwartek 10 grudnia 2026 r. Otwarcie stoisk dla odwiedzających nastąpi o godz. 10:00. Dokładne miejsce, godzinę zakończenia oraz termin zgłoszeń CASiD poda w ogłoszeniu o naborze wystawców.
3. Celem Kiermaszu jest prezentacja twórczości i przedsiębiorczości społeczności akademickiej oraz integracja osób związanych z UG.
4. Udział wystawców i wstęp dla odwiedzających są bezpłatne. Wystawca pokrywa koszty przygotowania, transportu i obsługi własnego stoiska.

§ 2. Zgłoszenia i przydział miejsc

1. O stoisko mogą ubiegać się studenci, doktoranci i pracownicy UG, indywidualnie lub zespołowo. Zespół wyznacza osobę do kontaktu. CASiD może również zaprosić organizację społeczną lub instytucję do prowadzenia stoiska informacyjnego.
2. Zainteresowana osoba wypełnia formularz udostępniony w ogłoszeniu. Podaje imię i nazwisko, adres e-mail, status w UG albo nazwę zaproszonej organizacji, opis oferty i charakter stoiska. Wskazuje także potrzeby dotyczące dostępności, wyposażenia i zasilania, jeżeli takie występują. Podanie informacji o potrzebach dotyczących dostępności jest dobrowolne. Osoba, która zamierza oferować żywność, dołącza formularz zgłoszenia żywności (Załącznik nr 1), a osoba, która zamierza oferować kosmetyki – formularz zgłoszenia kosmetyków (Załącznik nr 2).
3. CASiD przydziela miejsca według kolejności kompletnych zgłoszeń, w granicach dostępnej przestrzeni i możliwości technicznych obiektu. Może poprosić o uzupełnienie zgłoszenia lub potwierdzenie statusu w UG. Jeśli opisany sposób prowadzenia stoiska wymaga zmiany, CASiD uzgadnia ją ze zgłaszającym.
4. CASiD informuje zgłaszającego e-mailem o przyjęciu zgłoszenia, wpisie na listę rezerwową albo przyczynie odmowy. Wystawca potwierdza udział w terminie wskazanym w tej wiadomości; brak potwierdzenia oznacza zwolnienie miejsca. Po zwolnieniu miejsca kontaktuje się z kolejną osobą z listy, której stoisko można zorganizować w danej przestrzeni.
5. Wystawca zgłasza rezygnację e-mailem możliwie szybko. Przekazanie miejsca innej osobie albo istotna zmiana zgłoszonej oferty wymaga wcześniejszego potwierdzenia przez CASiD.

§ 3. Asortyment i zasady sprzedaży

1. Wystawcy mogą prezentować i sprzedawać własne prace, w szczególności ozdoby choinkowe, stroiki, kartki, świece, ceramikę, biżuterię, obrazy, grafiki i książki własnego autorstwa, a także świąteczne wypieki i inną żywność na zasadach określonych w § 4 oraz mydła i inne kosmetyki na zasadach określonych w § 5.
2. Wystawca oferuje wyłącznie rzeczy, którymi ma prawo rozporządzać. Odpowiada za bezpieczeństwo i oznakowanie produktów, w tym wymagane ostrzeżenia i instrukcje. Kosmetyki, w tym ręcznie wykonane mydła, mogą być oferowane wyłącznie na zasadach określonych w § 5.
3. Zabronione jest oferowanie alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, wyrobów pirotechnicznych, produktów leczniczych, suplementów diety, żywych zwierząt, produktów podrobionych, wycofanych z obrotu lub stwarzających zagrożenie przy zwykłym użytkowaniu, a także przedmiotów naruszających prawa osób trzecich.
4. Wystawca oznacza stoisko tak, aby kupujący wiedział, kto jest sprzedawcą. Przed zakupem podaje cenę końcową w złotych i dostępne formy płatności. Na żądanie kupującego wskazuje sposób kontaktu po Kiermaszu.
5. Umowę sprzedaży zawierają wystawca i kupujący. Wystawca przyjmuje płatności i reklamacje dotyczące swoich produktów. Dopełnia obowiązków podatkowych, ewidencyjnych i konsumenckich właściwych dla prowadzonej sprzedaży, w tym wydaje wymagany dowód zakupu.
6. Działania dobroczynne podczas Kiermaszu prowadzi wyłącznie CASiD. Wystawcy nie prowadzą sprzedaży na cele dobroczynne ani nie zbierają datków pieniężnych lub darów rzeczowych.

§ 4. Żywność i degustacje

1. Wystawca, który zamierza sprzedawać lub podawać do degustacji żywność, w tym domowe wypieki, dołącza do zgłoszenia formularz zgłoszenia żywności stanowiący Załącznik nr 1 do regulaminu. W formularzu wymienia produkty wraz ze składem i alergenami, wskazuje produkty wymagające chłodzenia oraz sposób ich transportu, przechowywania i podawania, a także składa wymagane oświadczenia. Wystawca może oferować żywność wyłącznie po złożeniu kompletnego formularza i potwierdzeniu przez CASiD, że w wyznaczonym miejscu można zapewnić odpowiednie warunki.
2. Przy każdym rodzaju produktu wystawca udostępnia po polsku jego nazwę i czytelny wykaz składników z wyróżnionymi alergenami. Informacja musi być dostępna przed zakupem lub degustacją. Dotyczy to również domowych wypieków oferowanych bez opakowania.
3. Wystawca chroni żywność przed zanieczyszczeniem, dba o higienę rąk i powierzchni, używa czystych przyborów do porcjowania i utrzymuje właściwą temperaturę produktów. Osoba z objawami choroby mogącej przenosić się przez żywność nie może jej przygotowywać ani wydawać.
4. CASiD wskazuje wystawcy dostępne punkty poboru wody i zaplecze sanitarne. Jeżeli brakuje warunków do bezpiecznego podawania danego produktu, wystawca

wstrzymuje jego oferowanie. Podmiot prowadzący działalność spożywczą odpowiada za wymagany dla niej wpis do rejestru lub zatwierdzenie zakładu.

5. Nie dopuszcza się oferowania wyrobów z surowych jaj, w tym kremów i deserów z surowymi żółtkami lub białkami. Produkty wymagające chłodzenia, w szczególności wyroby z bitą śmietaną, nietrwałym kremem, mięsem lub rybami, mogą być oferowane wyłącznie wtedy, gdy CASiD potwierdzi możliwość ich przechowywania w warunkach chłodniczych przez cały czas trwania Kiermaszu.

§ 5. Kosmetyki

1. Wystawca może oferować kosmetyki, w tym ręcznie wykonane mydła, jeżeli dołączy do zgłoszenia formularz zgłoszenia kosmetyków stanowiący Załącznik nr 2 do regulaminu i uzyska potwierdzenie CASiD.
2. Kosmetyki notyfikowane w Portalu Zgłaszania Produktów Kosmetycznych (CPNP) wystawca może oferować po podaniu w formularzu numerów notyfikacji. Wystawca, który sprzedaje kosmetyki regularnie, w szczególności przez internet, w sklepach lub na innych targach, może oferować na Kiermaszu wyłącznie kosmetyki notyfikowane w CPNP.
3. Kosmetyki nienotyfikowane w CPNP może oferować wyłącznie osoba, która wykonuje je samodzielnie w ramach okazjonalnej działalności hobbystycznej. W takim przypadku dopuszczalne są tylko mydła w kostce, sole do kąpieli i kule do kąpieli. Nie można oferować innych kosmetyków, w szczególności kremów, balsamów, olejków, serum, produktów do ust i okolic oczu, dezodorantów, mydeł w płynie oraz produktów przeznaczonych dla dzieci.
4. Każdy kosmetyk nienotyfikowany w CPNP oznacza się etykietą zawierającą nazwę produktu, pełny wykaz składników, datę wykonania, imię i nazwisko wystawcy, adres e-mail do kontaktu oraz potrzebne ostrzeżenia, w szczególności „Unikać kontaktu z oczami”. Wzór etykiety stanowi Załącznik nr 3 do regulaminu.
5. Wystawca nie przypisuje kosmetykom działania leczniczego i odpowiada za ich bezpieczeństwo. CASiD może wstrzymać oferowanie kosmetyku, który nie spełnia warunków określonych w tym paragrafie.

§ 6. Przygotowanie stoiska i bezpieczeństwo

1. Wystawca zgłasza się do obsługi między godz. 8:30 a 9:30, aby przygotować stoisko przed otwarciem. CASiD podaje w potwierdzeniu przydzielone wyposażenie i sposób dotarcia na miejsce. Własne urządzenia elektryczne można podłączyć wyłącznie po uzgodnieniu ich rodzaju i mocy z CASiD.
2. Ekspozycja, przewody i zapasy muszą mieścić się w przydzielonej przestrzeni. Należy pozostawić wolne przejścia, drzwi, drogi ewakuacyjne i dostęp do sprzętu przeciwpożarowego. Zabronione jest używanie otwartego ognia, w tym zapalanie wystawionych świec, oraz mocowanie dekoracji w sposób uszkadzający wyposażenie.
3. Wystawca zapewnia obsługę stoiska w godzinach otwarcia. Wcześniejsze zakończenie uzgadnia z CASiD. Po zamknięciu zabiera towary i dekoracje, segreguje odpady w wyznaczonych miejscach, czyści stanowisko i zwraca udostępnione wyposażenie.

4. Każdy uczestnik, który dostrzeże zagrożenie lub wypadek, niezwłocznie zawiadamia obsługę albo ochronę obiektu. W razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy wezwać pomoc pod numerem 112. Uczestnicy stosują się do poleceń osób kierujących ewakuacją.

§ 7. Odpowiedzialność i interwencje

1. Wystawca sprawuje pieczę nad gotówką, towarem i rzeczami osobistymi na stoisku. Wystawca i Organizator odpowiadają za wyrządzone szkody na zasadach ogólnych. Organizator nie przyjmuje rzeczy wystawców na przechowanie. Uszkodzenie wyposażenia lub inną szkodę należy możliwie szybko zgłosić obsłudze, aby można było ustalić jej okoliczności.
2. W razie naruszenia regulaminu CASiD wskazuje wystawcy, co należy poprawić, i wyznacza czas odpowiedni do usunięcia naruszenia. Może wstrzymać oferowanie konkretnego produktu. Jeśli wystawca nie usunie naruszenia lub ponownie naruszy tę samą zasadę, CASiD może zakończyć jego udział w Kiermaszu.
3. Jeżeli dalsze funkcjonowanie stoiska stwarza bezpośrednie zagrożenie dla ludzi lub oferowanie produktu jest zabronione, CASiD może natychmiast wstrzymać działanie stoiska lub sprzedaż produktu w zakresie koniecznym do usunięcia zagrożenia lub naruszenia. Obsługa podaje wystawcy przyczynę interwencji.
4. Uwagi dotyczące organizacji Kiermaszu można zgłosić obsłudze na miejscu lub przesłać na adres casid@ug.edu.pl. W zgłoszeniu należy opisać zdarzenie i podać adres do odpowiedzi, jeśli zgłaszający jej oczekuje. Reklamacje dotyczące zakupu rozpatruje sprzedawca.

§ 8. Dane osobowe i dokumentacja wydarzenia

1. Administratorem danych przetwarzanych przy naborze wystawców i organizacji Kiermaszu jest Uniwersytet Gdański. Informacja o przetwarzaniu danych, w tym o celach, podstawach prawnych, okresie przechowywania i przysługujących prawach, stanowi Załącznik nr 4 do regulaminu. UG udostępnia ją również w formularzu zgłoszenia przed jego wysłaniem. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych UG: iod@ug.edu.pl.
2. Jeżeli Organizator planuje relację fotograficzną lub filmową, informuje o tym odwiedzających przy wejściu i wskazuje, gdzie można zapoznać się z informacją o przetwarzaniu danych. Gdy publikacja wizerunku wymaga zezwolenia, Organizator uzyskuje je odrębnie. Udział w Kiermaszu jest możliwy bez zgody na publikację portretu.

§ 9. Zmiana terminu i odwołanie wydarzenia

1. Jeżeli awaria obiektu, zagrożenie dla uczestników, inne okoliczności niezależne od Organizatora lub ważne przyczyny organizacyjne uniemożliwią przeprowadzenie Kiermaszu na ogłoszonych warunkach, Organizator może zmienić miejsce lub godziny, przenieść Kiermasz na inny termin albo go odwołać.
2. CASiD niezwłocznie informuje zgłoszonych wystawców e-mailem i publikuje komunikat w miejscu ogłoszenia o Kiermaszu. Wystawca może zrezygnować z udziału na zmienionych warunkach bez żadnych konsekwencji.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. CASiD udostępnia regulamin wraz z załącznikami i ogłoszeniem o naborze. Wystawca potwierdza zapoznanie się z jego treścią i przyjmuje warunki udziału przy wysyłaniu zgłoszenia.
2. Załącznikami do regulaminu są: Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia żywności, Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszenia kosmetyków, Załącznik nr 3 – Wzór etykiety kosmetyku oraz Załącznik nr 4 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.
3. Zmiany regulaminu CASiD publikuje w miejscu ogłoszenia o Kiermaszu i przesyła e-mailem zgłoszonym wystawcom. Wystawca, który nie akceptuje zmiany, może zrezygnować z udziału bez żadnych konsekwencji.
4. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne właściwe przepisy prawa.

Załącznik nr 3 – Wzór etykiety kosmetyku

do Regulaminu Kiermaszu Bożonarodzeniowego Uniwersytetu Gdańskiego

Etykietę umieszcza się na każdym kosmetyku nienotyfikowanym w CPNP albo na jego opakowaniu (§ 5 ust. 4). Wzór przedstawia mydło w kostce; etykiety soli i kul do kąpieli zawierają te same elementy. Szablon etykiety do wypełnienia i wydruku CASiD udostępnia wraz z ogłoszeniem o naborze wystawców.



Elementy etykiety:

1. Nazwa produktu – wskazuje rodzaj produktu, np. mydło, sól do kąpieli, kula do kąpieli.
2. Pełny skład – wszystkie składniki w kolejności od tego, którego jest najwięcej, w miarę możliwości według nazw INCI. Alergeny zapachowe pochodzące z olejków eterycznych (np. linalol, limonen, geraniol) warto wymienić na końcu składu; ich wykaz zawiera karta charakterystyki olejku.
3. Data wykonania produktu.
4. Imię i nazwisko wystawcy, który wykonał produkt.
5. Adres e-mail do kontaktu, np. w sprawie reklamacji lub reakcji alergicznej.
6. Ostrzeżenia – co najmniej „Unikać kontaktu z oczami”. Na solach i kulach do kąpieli warto dodać także „Nie spożywać. Przechowywać w miejscu niedostępnym dla dzieci”.

Etykieta musi być czytelna i trwale przymocowana do produktu lub jego opakowania.

Załącznik nr 4 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

do Regulaminu Kiermaszu Bożonarodzeniowego Uniwersytetu Gdańskiego

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., zwanym dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Gdański z siedzibą w Gdańsku (80-309) przy ul. prof. Marii Janion 7.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu (58) 523 31 30 lub adresem e-mail: iod@ug.edu.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem.
3. Uniwersytet Gdański będzie przetwarzał następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, status w UG i jednostkę organizacyjną, nazwę stoiska, opis oferty, informacje o oferowanych produktach (w tym ich składy, numery notyfikacji w CPNP oraz numer wpisu do rejestru prowadzonego przez organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej), treść złożonych oświadczeń i podpis, a także – jeżeli je Pani/Pan poda – informacje o potrzebach dotyczących dostępności stoiska.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru wystawców, przydziału miejsc, organizacji i przeprowadzenia Kiermaszu Bożonarodzeniowego UG w dniu 10 grudnia 2026 r., kontaktu z wystawcami, weryfikacji warunków oferowania żywności i kosmetyków oraz rozpatrywania uwag dotyczących organizacji Kiermaszu, a w przypadku informacji o potrzebach dotyczących dostępności – w celu dostosowania stoiska do tych potrzeb.
5. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest: art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed udziałem w Kiermaszu oraz do realizacji udziału na warunkach określonych w Regulaminie Kiermaszu; art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; w zakresie informacji o potrzebach dotyczących dostępności – art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, czyli Pani/Pana zgoda.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w Kiermaszu. Niepodanie danych uniemożliwia rozpatrzenie zgłoszenia. Podanie informacji o potrzebach dotyczących dostępności jest dobrowolne, a ich niepodanie może jedynie utrudnić dostosowanie stoiska.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w imieniu administratora danych przez upoważnionych pracowników wyłącznie w celach, o których mowa w ust. 4.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do zakończenia Kiermaszu i rozpatrzenia związanych z nim uwag, a następnie przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji dokumentacji obowiązujących w UG. Informacje o potrzebach dotyczących dostępności będą przechowywane do zakończenia Kiermaszu albo do cofnięcia zgody, jeżeli nastąpi to wcześniej.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa, w szczególności na żądanie organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej. Dostęp do danych mogą mieć podmioty świadczące na rzecz UG usługi informatyczne, w tym dostawca systemu formularzy, na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.
10. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu:
    - prawo dostępu do treści swoich danych,
    - prawo do ich sprostowania, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym,
    - prawo do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych – w przypadkach przewidzianych prawem,
    - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
    - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
11. Zgodę na przetwarzanie informacji o potrzebach dotyczących dostępności może Pani/Pan cofnąć w dowolnym momencie, wysyłając wiadomość na adres casid@ug.edu.pl. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej i nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.