

ZASADY UCZESTNICTWA W SYSTEMIE DOLINA BARYCZY POLECA:

System obsługiwany jest ze pomocą społecznego serwisu www.dbpoleca.barycz.pl.

UWAGA o Znak może ubiegać się oferta dostępna/funkcjonująca co najmniej od roku.

1. Dokonanie rzetelnego opisu Podmiotu i OFERTY/ OFERT wg wskazówek jak dla poszczególnych branż.
2. KOMUNIKOWANIA ZNAKU :
 - wyeksponowaniu Znak (tabliczki, powieszeniu certyfikatu w widocznym miejscu),
 - ekspozycji materiałów promocyjnych wydawanych w ramach DBP przez administratora
 - komunikowanie znaku zgodnie z zasadami dla poszczególnych branż.
3. WSPÓŁPRACY pomiędzy użytkownikami znaku oraz administratorem oraz Kapitułą ZNAKU (uczestniczą w procesie zatwierdzania opisów w serwisie DBP, ocenie sprawozdania oraz monitoringu w miejscu prowadzenia działalności.

W ramach certyfikacji użytkownicy i kandydaci oraz wnioskujące podmioty zobowiązani są do:

1. Utworzenia **wizytówki podmiotu** – **PRZEDSTAWIENIE PODMIOTU** (kto, rodzaj działalności, historia)
2. Utworzenia lub dodania do istniejącej wizytówki **oferty produktów/usługi**
OPISU PRODUKT/USŁUGA w zakresie a) pochodzenie, wytwarzanie produktu, b) wysoka jakość, wyjątkowe cechy produktu, c) przyjazność dla środowiska, d) przyjazność dla Klienta, dostępność.
W przypadku kilku ofert podmiotu (określonego w wizytówce), możliwe jest przyporządkowanie różnym osobom poszczególnych ofert (przy ofercie wskazuje się mail osoby redagującej treść oferty i sprawozdania – osoba musi być zarejestrowana) np. podmiot mający pod jedną wizytówką podpisane oferty: hotel, restaurację, edukację, może podpiąć różnych opiekunów.
3. **Corocznej aktualizacji** wizytówki oraz oferty produktów/usługi. (styczeń)
W przypadku braku zmian w ofercie lub wizytówce konieczne jest przeczytanie i potwierdzenie aktualności danych umożliwiające przejście do sprawozdania.
4. **Złożenia w terminie sprawozdania**, w tym uszczegółowienie i / lub dołączenie dokumentacji potwierdzających informacje/warunki. W przypadku wskazania załączników w opisie, konieczne jest ich zamieszczenie.
 - z OPISU PRODUKTU/USŁUGI.
 - wskazanie sposobu KOMUNIKOWANIA ZNAKU,
 - podjęcie WSPÓŁPRACY z użytkownikami, kandydatami oraz administratorem Znak.
5. **Poddania się monitoringowi** dokonanemu przez członków Kapituły udział w spotkaniu/ uzupełnienie Sprawozdania itp.
6. **Uczestniczeniu co najmniej w jednym rocznym spotkaniu DBP** organizowanym przez administratora.



ZADANIA ADMINISTRATORA:

Administrator używa kontaktów zgromadzonych w systemie - wskazanych w opisie wizytówki, oferty.

1. Tworzy i utrzymuje:

- stronę z aktualnymi ofertami, udostępnia sprawozdania, profil fb,
- określa zasady odpłatności, system umów, weryfikacji oświadczeń i innych dokumentów
- system doradztwa eksperckiego przez pracowników biura lub opiekunów Kapituły – po uzgodnieniu i oszacowaniu zadania jeśli wykracza poza obowiązki pracowników biura, opiekunów Kapituły
- system wsparcia ofert w ramach lokalnych kryteriów wyboru dla wniosków o dofinansowanie.

2. Udostępnia

- logo i SIW, przekazuje elektroniczne i drukowane wersje certyfikatu, innych materiałów.

3. Organizuje co najmniej raz w roku:

- spotkanie informacyjne przed złożeniem sprawozdań
- spotkanie integracyjne – wręczenie certyfikatów
- spotkanie branżowe – wymiana doświadczeń

4. Dofinansowuje:

- **wspólną promocję podmiotów objętych znakiem** (po zgłoszeniu co najmniej 3 podmiotów) na wystawach, targach – poza obszarem (zgodnie ze zgłoszonymi przez użytkowników znaku potrzebami) – udostępnienie materiałów, sprzętu, organizację wspólnego stoiska.
- **promocję użytkowników znaku na wydarzeniach na terenie DB** jarmarkach, festynach itp. – udostępnienie, materiałów sprzętu (na warunkach jak w regulaminie udostępnienie sprzętu)
- **organizację pracy członków Kapituły** – w zakresie zwrotu kosztów dojazdu, monitoring.

5. Koordynuje:

- współpracę i promocję w ramach publikacji tematycznych (informatory DK, Gazetka EDU, informatory turystyczne itp.)
- wydanie i dystrybucję aktualnych, wspólnych materiałów informacyjnych – np. mapki, uzupełnianie do bazy szlaków
- opracowuje i określa zasady uczestnictwa w aplikacji oraz promocji oferty na stronie turystycznej DolinaBaryczy.travel
- współpracę w ramach innych programów, systemów, działań dla obszaru: np. Dni Karpia, Program Edukacja dla Doliny Baryczy,
- prowadzenie na fb – udostępnienie administracji, moderowanie grupy lub grup branżowych