

**Regulamin Zagranicznych Misji Gospodarczych
organizowanych przez Fundusz Górnośląski S.A.**

§ 1

Celem niniejszego Regulaminu (dalej: „Regulamin”) jest określenie zasad naboru i uczestnictwa Przedsiębiorstw w Zagranicznych Misjach Gospodarczych organizowanych przez Fundusz Górnośląski S.A. w ramach projektu „InterGlobal – internacjonalizacja przedsiębiorstw sektora MŚP z województwa śląskiego” (dalej: „Projekt”) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet FESL.01 Fundusze Europejskie na inteligentny rozwój, Działanie FESL.01.10 Promocja eksportu i internacjonalizacji przedsiębiorstw, realizowanego przez Fundusz Górnośląski S.A. (Lider Projektu) oraz Województwo Śląskie (Partner Projektu).

§ 2

Na potrzeby Regulaminu terminy pisane wielką literą mają następujące znaczenie, chyba że kontekst ich użycia wskazuje inaczej:

- a) **Organizator** – Fundusz Górnośląski S.A. z siedzibą w Katowicach, ul. Sokolska 8, 40-086 Katowice, wpisany do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000042922, NIP: 9541024666, REGON: 272854582.
- b) **Zagraniczne Misje Gospodarcze** (dalej również jako: „Misje”) – zorganizowane wyjazdy mające na celu stworzenie Przedsiębiorstwom warunków do współpracy z partnerami zagranicznymi oraz nawiązanie lub rozszerzenie kontaktów handlowo-gospodarczych.
- c) **Przedsiębiorstwo** (zamiennie: Przedsiębiorca) – to podmiot sektora MŚP¹ prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, posiadający siedzibę lub oddział na terenie województwa śląskiego i prowadzący działalność na terytorium województwa śląskiego.
- d) **Uczestnik** - Przedsiębiorca, w tym osoby, które wykonują na rzecz Przedsiębiorcy pracę w ramach stosunku pracy lub są zatrudnione przez Przedsiębiorstwo na podstawie umów cywilnoprawnych (zwani również: Pracownikami).
- e) **Formularz zgłoszeniowy** – dokument aplikacyjny zawierający informacje o Przedsiębiorstwie, który stanowi podstawę oceny spełniania przez Przedsiębiorstwo warunków udziału w Misji.
- f) **IP FE SL – ŚCP** - Instytucja Pośrednicząca we wdrażaniu programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 - Śląskie Centrum Przedsiębiorczości.
- g) **Dane osobowe** - dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej „RODO” oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) – przetwarzane w celu realizacji Projektu, o którym mowa w § 1.

¹ Podmiot sektora MŚP to mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo, zgodnie z definicją wskazaną w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

§ 3

1. Zagraniczne Misje Gospodarcze są organizowane w celu wsparcia międzynarodowej aktywności Przedsiębiorstw, co przyczyni się do podniesienia ich konkurencyjności i innowacyjności, zwiększenia poziomu eksportu, a także rozwoju i wzmocnienia procesów internacjonalizacji Przedsiębiorstw działających na terenie województwa śląskiego. Udział w Misjach umożliwi Przedsiębiorstwom nawiązanie bezpośrednich kontaktów z zagranicznymi partnerami biznesowymi.
2. Udział w Misji stanowić będzie pomoc de minimis dla Przedsiębiorstwa w oparciu o Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
3. Wsparcie w formie pomocy de minimis udzielane jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027.
4. Do uczestnictwa w Misji może przystąpić tylko Przedsiębiorstwo, które:
 - a) nie uzyskało jako „jedno przedsiębiorstwo”² pomocy de minimis o wartości wyższej niż 300 tyś. euro brutto w okresie 3 ostatnich lat;
 - b) nie prowadzi działalności w jednym z sektorów wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy de minimis, określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*;
 - c) nie jest wykluczone z możliwości otrzymania wsparcia na podstawie w art. 7 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności.

§ 4

1. Nabór Przedsiębiorstw do udziału w Misji przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny oraz z zapewnieniem równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie przeprowadzania naboru.
2. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Przedsiębiorstwo postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Przedmiotem naboru jest wybór Przedsiębiorstw do uczestnictwa w Misji, która obejmować może w zależności od charakteru Misji, w szczególności organizację uczestnictwa Przedsiębiorstw w wydarzeniach targowych, w spotkaniach B2B, spotkaniach z instytucjami otoczenia biznesu i nauki, seminariach, forach gospodarczych i innych formach wydarzeń np. konferencjach.

§ 5

1. Misje dedykowane są Przedsiębiorstwom, zainteresowanym rozszerzeniem prowadzonych już działań eksportowych o nowe rynki, jak również tym, które nie posiadają doświadczenia w eksporcie swoich produktów, czy usług na rynki zagraniczne.
2. Produkt/usługa planowane do prezentowania przez Przedsiębiorstwo w ramach Misji, musi znajdować się w jego ofercie i nie może dotyczyć handlu obcymi wyrobami lub obcymi usługami.

² W rozumieniu art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

3. Uczestnicy Misji winni posługiwać się językiem angielskim lub językiem kraju docelowego, w stopniu umożliwiającym samodzielną prezentację oferty handlowej w toku spotkań z kontrahentami (B2B), realizowanymi w trakcie Misji.

§ 6

1. Ogłoszenie o naborze na daną Misję będzie publikowane na stronie internetowej Organizatora, tj.: www.fgsa.pl.
2. Ilość Przedsiębiorstw, która może zostać zakwalifikowana do udziału w Misji będzie każdorazowo określana indywidualnie w Ogłoszeniu, w zależności od charakteru danej Misji. Organizator zastrzega możliwość zmiany liczby Przedsiębiorstw, które będą mogły wziąć udział w danej Misji.
3. W ramach Misji uczestniczyć może jedna osoba z danego Przedsiębiorstwa.
4. Termin składania zgłoszeń do udziału w Misji będzie każdorazowo określany w Ogłoszeniu o naborze na daną Misję.
5. Za termin złożenia zgłoszenia przyjmuje się datę wpływu dokumentów rekrutacyjnych do siedziby Organizatora, z zastrzeżeniem ust. 10.
6. Przedsiębiorstwo składa następujące dokumenty rekrutacyjne:
 - 1) Formularz zgłoszeniowy (wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu);
 - 2) Oświadczenia Przedsiębiorstwa (wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu);
 - 3) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu);
7. Dokumenty rekrutacyjne, podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Przedsiębiorstwa, należy przesłać pocztą elektroniczną na adres internacjonalizacja@fgsa.pl lub przesłać pocztą tradycyjną lub dostarczyć osobiście do siedziby Organizatora (na adres: ul. Roździeńskiego 188, 40-203 Katowicach), z dopiskiem na kopercie wskazującym nazwę danej Misji, w terminie określonym w Ogłoszeniu o naborze na daną Misję.
8. W przypadku złożenia dokumentów elektronicznie, wymagane jest podpisanie ich z wykorzystaniem:
 - a) podpisu elektronicznego (płatnego, bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej),lub
 - b) podpisu zaufanego (bezpłatnego podpisu złożonego przy wykorzystaniu profilu zaufanego, w sposób określony w § 15 Rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego).
9. Organizator realizuje Misje, zapewniając poszanowanie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości kobiet i mężczyzn. Szczególne potrzeby w tym zakresie należy zgłaszać pocztą elektroniczną na adres internacjonalizacja@fgsa.pl.
10. Organizator zastrzega możliwość wydłużenia terminu składania Formularzy zgłoszeniowych.
11. Dokumenty zawierające błędy, niekompletne, niepodpisane, podpisane przez osoby nieuprawnione lub złożone po terminie, o którym mowa w ust. 4 i ust. 10, nie będą rozpatrywane, chyba, że nie zostanie nadesłana wymagana ilość poprawnie złożonych zgłoszeń. W takim wypadku kolejne zgłoszenia będą kwalifikowane, aż do uzyskania założonej liczby Przedsiębiorstw, które będą mogły wziąć udział w Misji.
12. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania ogłoszonego naboru na Misję bez podawania przyczyny.
13. W przypadku otrzymania większej ilości zgłoszeń niż liczba przewidywanych miejsc, utworzona zostanie lista rezerwowa Przedsiębiorstw, które mogą zostać dopuszczone do udziału w Misji w przypadku wycofania się któregoś z zakwalifikowanych Przedsiębiorstw. Każdorazowo zostanie

rozpatrzone, czy dołączenie kolejnego uczestnika do udziału w Misji, na danym etapie organizacji wydarzenia, jest jeszcze możliwe.

14. Organizator zastrzega sobie prawo odrzucenia zgłoszeń o których mowa w ust. 11.
15. Wszystkie otrzymane zgłoszenia zostaną przeanalizowane pod kątem spełnienia wymogów rekrutacyjnych, określonych w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu (Formularzu zgłoszeniowym) oraz w treści Ogłoszenia o naborze, **w terminie do 21 dni od daty zakończenia rekrutacji**. Informacje nt. spełnienia/niespełnienia ww. wymogów zostaną odnotowane w dokumentacji dotyczącej danego Przedsiębiorstwa.
16. W przypadku zakwalifikowania się Przedsiębiorstwa przesyłającego dokumenty drogą elektroniczną konieczne jest dostarczenie oryginałów dokumentów przesłanych w formie skanów, w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia Przedsiębiorstwa o zakwalifikowaniu.
17. Termin rozpatrzenia i weryfikacji zgłoszeń określony w § 6 ust. 15 może ulec przedłużeniu.
18. Organizator zastrzega sobie prawo wezwania do uzupełnienia i złożenia dodatkowych wyjaśnień i informacji dotyczących charakterystyki i potencjału danego Przedsiębiorstwa.
19. Lista Przedsiębiorstw zakwalifikowanych do udziału w Misji zostanie umieszczona niezwłocznie po zakończeniu weryfikacji zgłoszeń na stronie internetowej Organizatora lub przekazana drogą elektroniczną do wiadomości wszystkich aplikujących Przedsiębiorstw.
20. Z Przedsiębiorstwami, które zostaną zakwalifikowane do Misji, zostaną podpisane Umowy o udzielenie wsparcia, która stanowi podstawę do udzielenia pomocy *de minimis* („Umowa”).
21. Zawarcie Umowy jest warunkiem koniecznym uczestnictwa Przedsiębiorstwa w Misji. Wzór Umowy stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Organizator wyznaczy termin i miejsce złożenia podpisanej zgodnie z zasadą reprezentacji kompletnej Umowy.
22. W przypadku niezłożenia lub złożenia niekompletnej Umowy w wyznaczonym terminie, Organizator może podjąć decyzję o wykluczeniu Przedsiębiorstwa z udziału w Misji i zakwalifikowaniu kolejnego Przedsiębiorstwa z listy rezerwowej. Każdorazowo zostanie rozpatrzone, czy dołączenie kolejnego Przedsiębiorstwa do udziału w Misji, na danym etapie organizacji wydarzenia, jest jeszcze możliwe.

§7

1. Oceny kwalifikowalności Przedsiębiorstw do udziału w danej Misji dokonuje Komisja Oceniająca powołana przez Zarząd Funduszu Górnośląskiego S.A. Komisja po zakończeniu oceny sporządza karty oceny oraz protokół oceny zgłoszeń.
2. Ocena dokonywana jest na podstawie oświadczeń i deklaracji Przedsiębiorstwa oraz informacji zawartych w formularzu zgłoszeniowym oraz pozostałych załączonych dokumentach złożonych w trybie §6.
3. Przedsiębiorstwo ponosi wyłączną odpowiedzialność za złożenie fałszywych oświadczeń oraz podanie nieprawdziwych, niepełnych lub niespójnych informacji.
4. W przypadku niezgodności profilu działalności firmy i/lub produktów/usług z charakterem Misji – zgłoszenie nie będzie podlegało ocenie.
5. Do udziału w danej Misji zakwalifikowane zostaną Przedsiębiorstwa, które spełnią wymogi formalne, określone w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu (Formularzu zgłoszeniowym) oraz w treści Ogłoszenia o naborze i uzyskają najwyższą ilość punktów. W przypadku Przedsiębiorstw, które uzyskają taką samą ilość punktów, o wyborze decyduje suma punktów otrzymana w ramach kryterium *Potencjał oferty i cel uczestnictwa w Misji (0-10 pkt)*.
6. Decyzja Komisji Oceniającej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 8

1. Skład Komisji Oceniającej oraz jej Przewodniczącego ustala każdorazowo Zarząd Funduszu Górnośląskiego S.A. Komisja Oceniająca pracuje każdorazowo w składzie minimum trzech pracowników.
2. Komisja Oceniająca pracuje, analizując dokumenty określone w § 6 ust. 6 niniejszego Regulaminu z zastrzeżeniem treści § 6 ust. 18 niniejszego Regulaminu.
3. Ocena dokumentów Przedsiębiorstwa dokonywana jest wspólnie przez wszystkich członków Komisji Oceniającej. Komisja Oceniająca dokonuje sprawdzenia spełnienia danego kryterium podlegającego ocenie oraz przyznaje ocenę punktową. Brak spełnienia kryterium kwalifikowalności skutkuje brakiem możliwości udziału w danej Misji.
4. Komisja podczas oceny zgłoszeń może zasięgnąć opinii partnerów (również partnerów zagranicznych), z którymi współpracuje przy organizacji Misji.
5. Praca Komisji Oceniającej jest dokumentowana protokołem, zawierającym zbiorczą informację o przeprowadzonej ocenie i podpisanym przez jej Członków.

§ 9

1. Przedsiębiorstwo zawrze z Organizatorem Umowę o udzieleniu wsparcia, określającą zasady udziału Przedsiębiorstwa w Misji.
2. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się, że wytypowany Uczestnik wskazany w Umowie, weźmie aktywny udział w całości Misji.
3. Organizator pokrywa koszty udziału w Misji jednego Uczestnika, w szczególności:
 - 1) organizację spotkań w ramach Misji;
 - 2) dojazd do/z kraju docelowego w terminach określonych w programie Misji;
 - 3) zakwaterowanie w hotelu (wraz ze śniadaniem) na terenie kraju docelowego w czasie trwania Misji;
 - 4) wybrane przejazdy lokalne oraz dojazd z lotniska do hotelu i dojazd z hotelu do lotniska;
 - 5) wstęp na targi na podstawie biletu zakupionego przez Organizatora (jeśli udział w targach jest przewidziany w ramach Misji).

Organizator zastrzega możliwość zmiany zakresu pokrywanych kosztów, w zależności od charakteru Misji. Przedsiębiorstwo każdorazowo zostanie poinformowane o zmianie zakresu kosztów pokrywanych przez Organizatora.

4. Kosztami pokrywanymi przez Przedsiębiorstwo we własnym zakresie będą w szczególności:
 - 1) koszty wyżywienia (w zakresie nie pokrywanym przez Organizatora zgodnie z ust. 3 pkt 3);
 - 2) koszty przejazdów lokalnych (poza przejazdami zapewnianymi przez Organizatora);
 - 3) koszty dojazdu do miejsca rozpoczęcia podróży i z miejsca zakończenia podróży zapewnianej przez Organizatora (lotniska lub innego punktu wskazanego przez Organizatora);
 - 4) koszty ubezpieczenia zdrowotnego i NNW;
 - 5) diety pobytowe;
 - 6) koszty materiałów promocyjnych Przedsiębiorstwa;
 - 7) koszty dostarczenia produktów, materiałów ekspozycyjnych i promocyjnych;

Organizator nie zapewnia pośrednictwa w zakresie zapewnienia wyżej wymienionych elementów.

Organizator zastrzega możliwość zmiany zakresu pokrywanych przez Przedsiębiorstwo kosztów, w zależności od charakteru Misji. Przedsiębiorstwo każdorazowo zostanie poinformowane o konieczności pokrycia kosztów we własnym zakresie.

5. Przedsiębiorstwo ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie i szkody wyrządzone przez Uczestnika podczas trwania Misji.

6. Uczestnik zobowiązany jest do zachowania wysokiego poziomu merytorycznego, profesjonalnego i etycznego postępowania podczas całego trwania Misji, a także posiadania podstawowej wiedzy o kraju docelowym. W szczególności Uczestnik zobowiązany jest do uczestniczenia w zorganizowanych, w ramach Misji, spotkaniach, forach, targach, konferencjach zgodnie z agendą i informacjami na bieżąco przekazywanymi przez Organizatora. W przypadku stwierdzenia niewłaściwego, nieodpowiedniego lub szkodliwego zachowania ze strony Uczestnika, Organizator zastrzega prawo do podjęcia odpowiednich kroków, w tym wykluczenia Przedsiębiorstwa z przyszłych naborów.
7. W przypadku udziału więcej niż jednego Pracownika reprezentującego Przedsiębiorstwo, organizację jego udziału w Misji wraz z pokryciem jej kosztów zapewnia Przedsiębiorstwo.
8. W ciągu 14 dni od zakończenia Misji Przedsiębiorstwo przekaże do Organizatora sprawozdanie z Misji, zawierające m.in. informacje o prezentowanych produktach/usługach i spotkaniach z potencjalnymi partnerami handlowymi.
9. Sześć miesięcy po zakończeniu Misji Przedsiębiorstwo przekaże do Organizatora sprawozdanie zawierające informację o efektach, jakie zostały osiągnięte dzięki uczestniczeniu w Misji.

§ 10

1. W prawnie dopuszczalnym zakresie Organizator Misji nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) bezpieczeństwo Uczestników w trakcie trwania Misji;
 - b) szkody tytułem utraty majątku spowodowanego przez Uczestnika Misji;
 - c) inne szkody lub straty (w tym bez ograniczeń utratę wartości bądź zysków, straty tytułem przerw w pracy, utraty danych, awarii systemu komputerowego, inne szkody handlowe);
 - d) szkody będące wynikiem niedostosowania się Uczestnika do aktualnych wymogów kraju Organizatora, kraju docelowego Misji, jak również krajów pośrednich;
 - e) szkody będące wynikiem zachorowania Uczestnika.
2. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do współpracy w zakresie działań monitoringowych i kontrolnych prowadzonych przez Organizatora, IP FE SL - ŚCP oraz inne uprawnione podmioty, zobowiązane do współpracy z Organizatorem, IP SL - ŚCP oraz innymi podmiotami dokonującymi ewaluacji Projektu.
3. Udział Przedsiębiorstwa w Misji jest równoznaczny z wykorzystaniem i przetwarzaniem przez Organizatora danych Przedsiębiorstwa zamieszczonych w Formularzu zgłoszeniowym.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany ramowego programu Misji.

§ 11

1. W przypadku, gdy Organizator pozyska dane osobowe w związku z przygotowaniem i organizacją Misji, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności wynikających z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”.
2. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), Organizator informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych Przedsiębiorstwa, osób reprezentujących Przedsiębiorstwo, jego pracowników oraz danych innych osób podanych w związku z zawarciem niniejszej umowy jest Fundusz Górnośląski S.A., 40-086 Katowice, ul. Sokolska 8.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować mailowo pod adresem: dane.osobowe@fgsa.pl lub pisemnie na adres siedziby Organizatora wskazany powyżej.
3. Dane osobowe Przedsiębiorstwa, osób reprezentujących Przedsiębiorstwo, jego pracowników oraz innych osób podanych w związku z zawarciem niniejszej Umowy przetwarzane będą przez Organizatora w celu:
 - a) zawarcia Umowy, a następnie należytej realizacji przedmiotu Umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w przypadku Przedsiębiorstwa oraz na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora w przypadku pozostałych osób;
 - b) wykonania obowiązków Organizatora wynikających z obowiązujących przepisów, w tym w szczególności w zakresie rachunkowości, prawa podatkowego oraz przepisów regulujących zasady realizacji projektów współfinansowanych z funduszy Unijnych oraz udzielania pomocy de minimis – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - c) dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, co stanowi realizację prawnie uzasadnionego interesu Organizatora jako Administratora – podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
 - d) przeniesienia danych do archiwum, przeprowadzenia audytów, kontroli lub postępowań wyjaśniających, co stanowi realizację naszego prawnie uzasadnionego interesu jako Administratora oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa – podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - e) w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie wizerunku – w celach promocyjnych, marketingowych, informacyjnych, związanych z realizowanymi przez Organizatora zadaniami – podstawa z art. 6 ust. 1 lit a RODO;
 - f) w przypadku wyrażenia zgody na otrzymywanie informacji handlowych i marketingowych – w celu prowadzenia marketingu produktów i usług oferowanych przez Administratora – podstawa z art. 6 ust. 1 lit a RODO.
4. Organizator będzie przetwarzał przekazane przez Przedsiębiorstwo dane osobowe osób reprezentujących Przedsiębiorstwo, jego pracowników i/lub pozostałych osób podane w związku z zawarciem Umowy w postaci imienia, nazwiska, stanowiska służbowego, rodzaju umowy oraz służbowych danych kontaktowych, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie wizerunku także w postaci wizerunku
5. Dane osobowe Organizatora oraz innych osób podane w związku z zawarciem niniejszej Umowy będą przechowywane przez okres 10 lat, liczony od wykonania przedmiotu umowy przez Przedsiębiorstwo, chyba że przepisy prawa, w tym prawa Unii Europejskiej, przewidują inne okresy przechowywania.
6. Dane osobowe mogą być udostępniane przez Organizatora obsłudze prawnej, informatycznej, bankom w zakresie realizacji płatności oraz podmiotom archiwizującym dokumenty. Dane osobowe mogą być również przekazywane przez Organizatora podmiotom upoważnionym na mocy przepisów prawa, w tym w zakresie dostępu do informacji publicznej oraz podmiotom związanym z realizacją projektu.
7. Osobom których dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania dostępu do danych osobowych, w tym wydania ich kopii, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu oraz prawo do przenoszenia danych.
8. W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie wizerunku oraz otrzymywanie informacji handlowych i marketingowych, osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, co nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, które miało miejsce przed wycofaniem zgody.

9. Osobom których dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku uznania, że przetwarzanie jego danych przez Organizatora narusza przepisy RODO.
 10. Podanie przez Przedsiębiorstwa danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi zawarcie niniejszej umowy.
 11. Decyzje dotyczące danych osobowych podanych w związku z zawarciem niniejszej umowy nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
3. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się zapewnić, aby wszyscy jego przedstawiciele i pracownicy oraz pozostałe osoby, których dane otrzymał Organizator od Przedsiębiorstwa w związku z zawarciem i wykonywaniem Umowy, zapoznali się z informacjami, o których mowa powyżej.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa w szczególności przepisy prawa wspólnotowego, dotyczące pomocy *de minimis*, w tym niedozwolonej pomocy wywozowej.
2. Organizator jest uprawniony do zmian Regulaminu. W przypadku zmiany Regulaminu, Organizator zamieszcza na swojej stronie internetowej www.fgsa.pl informację o jego zmianie oraz aktualną treść Regulaminu.

Załączniki:

- 1) Formularz zgłoszeniowy;
- 2) Oświadczenia Przedsiębiorstwa;
- 3) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;
- 4) Wzór Umowy o udzielenie wsparcia.