

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

przedsiębiorstw z sektora MŚP w **Misji gospodarczej Smart Cities Summit North America San Francisco w maju 2025 r.**, organizowanej przez Agencję Rozwoju Aglomeracji Wrocławskiej.

### Słownik:

1. Organizator – Agencja Rozwoju Aglomeracji Wrocławskiej SA.
2. Przedsiębiorstwo – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną należący do kategorii przedstawicieli sektora mikro/małych/średnich (MŚP) przedsiębiorstw w rozumieniu 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1).
3. Pomoc *de minimis* – forma pomocy publicznej udzielona na podstawie Rozporządzenia 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* (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023).
4. Uczestnik - Przedsiębiorstwo lub wskazany przez Przedsiębiorstwo Pracownik uczestniczący w Misji, maksymalnie jedna osoba w imieniu jednego Przedsiębiorstwa, chyba że w niniejszym Regulaminie zastrzeżono inaczej.
5. Pracownik - osoba zatrudniona przez Przedsiębiorstwo na podstawie umowy o pracę lub innego tytułu prawnego wskazana przez Przedsiębiorstwo do udziału w Misji jako reprezentująca Przedsiębiorstwo.
6. Misja – **Smart Cities Summit North America San Francisco** dla firm z sektora MŚP organizowana w dniach 5-9 maja 2025 r.
7. Region - Województwo Dolnośląskie.

### § 1 Postanowienia wstępne

1. Regulamin określa:
  - 1) cele uczestnictwa w Misji;
  - 2) zasady złożenia wniosku o uczestnictwo w Misji;
  - 3) koszty udziału Przedsiębiorstwa w Misji;
  - 4) kryteria oraz sposób oceny wniosków o uczestnictwo w Misji (kryteria rekrutacji);
  - 5) sposób informowania o przeprowadzeniu naboru na Misję;
  - 6) zakres udzielanej Przedsiębiorstwu pomocy *de minimis*.
2. W wyjeździe na Misję mogą wziąć udział wyłącznie Przedsiębiorstwa należące do kategorii mikro/małych/średnich przedsiębiorstw, których profil działalności wpisuje się w Regionalne Inteligentne Specjalizacje Województwa Dolnośląskiego i mające co najmniej w dniu ubiegania się o udział w Misji siedzibę lub stały oddział/przedstawicielstwo na Dolnym Śląsku oraz prowadzący działalność gospodarczą na tym obszarze.
3. Każde z Przedsiębiorstw może wskazać do udziału w Misji maksymalnie jednego Uczestnika. Uczestnik wyjazdu musi znać co najmniej język angielski w stopniu co najmniej komunikatywnym umożliwiającym prezentację profilu Przedsiębiorstwa. W przypadku mniejszego zainteresowania Misją, a tym samym pozostaniem wolnych miejsc, Organizator przeprowadzi jedną dodatkową turę rekrutacji uzupełniającej, a jeżeli nie zrekrutuje nadal określonej liczby Przedsiębiorstw, zaproponuje dodatkowe miejsca dla dotychczas zrekrutowanych Przedsiębiorstw według kolejności zgłoszeń.
4. Uczestnictwo w Misji stanowi pomoc *de minimis*.
5. Dzień zawarcia umowy uczestnictwa w Misji jest dniem udzielenia pomocy *de minimis*, potwierdzonej zaświadczeniem o otrzymaniu pomocy *de minimis*.
6. W misji gospodarczej udział wezmą 3 przedsiębiorstwa.
7. Wyjazd na Misję trwać będzie 5 dni w maju 2025 r. (5-9 maja).

## § 2 Cele uczestnictwa w Misji

Celem uczestnictwa w Misji gospodarczej jest promocja Przedsiębiorstwa, jego produktów, innowacyjności, prezentacja potencjału gospodarczego i inwestycyjnego Wrocławia oraz Regionu, jako miejsca o wysokiej atrakcyjności gospodarczej i inwestycyjnej na szczeblu krajowym i międzynarodowym oraz wsparcie procesu inwestycyjnego w tym regionie, w branżach wpisujących się w Regionalne Inteligentne Specjalizacje Województwa Dolnośląskiego.

## § 3 Rekrutacja do uczestnictwa w Misji

1. Rekrutacja rozpocznie się z dniem ogłoszenia niniejszego Regulaminu i potrwa do dnia 11 kwietnia 2025 r.
2. Przedsiębiorstwo ubiegające się o udział w Misji musi spełnić łącznie poniższe warunki:
  - 1) posiadać status mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa według kryteriów 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1);
  - 2) posiadać na dzień złożenia wniosku status podmiotu zarejestrowanego we właściwym rejestrze przedsiębiorców prowadzonym w Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 3) prowadzić przedmiot działalności zgodny z zakresem Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Dolnośląskiego;
  - 4) posiadać siedzibę lub oddział i prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa dolnośląskiego (zgodnie z wpisem do właściwego rejestru przedsiębiorców). Przez siedzibę firmy rozumie się: w przypadku indywidualnej działalności gospodarczej stałe miejsce wykonywania działalności, a w przypadku pozostałych podmiotów siedzibę wskazaną we właściwym rejestrze;
  - 5) spełniać kryteria dotyczące możliwości skorzystania z pomocy publicznej w formie pomocy *de minimis*;
  - 6) złożyć komplet dokumentów wymaganych przez Organizatora, zgodnie z ust. 5.
2. Rekrutacja składa się z dwóch etapów:
  - 1) I etap - zgłoszenie elektroniczne,
  - 2) II etap – uzupełnienie wymaganej dokumentacji, o której mowa w ust. 5.
3. W ramach etapu I Przedsiębiorstwo zgłasza się do udziału w Misji poprzez Formularz zgłoszeniowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Formularz zgłoszeniowy należy przesłać na adres e-mail: [mateusz.kedron@araw.pl](mailto:mateusz.kedron@araw.pl) Organizator dopuszcza przesłanie podpisanego skanu formularza lub złożenie go w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w terminie **do dnia 10 kwietnia 2025 r.**
4. W ramach etapu II Przedsiębiorstwo składa na wezwanie Organizatora oryginał Formularza zgłoszeniowego do udziału w Misji wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami na potwierdzenie spełnienia warunków udziału, o których mowa w ust. 5, oraz ewentualnie dokument potwierdzający umocowanie do podpisania wniosku o uczestnictwo.
5. Do Formularza zgłoszeniowego do udziału w Misji należy dołączyć dokumenty, które stanowią załączniki nr 2-5 do niniejszego Regulaminu. Wymagane dokumenty (Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami) należy złożyć osobiście/pocztą/kurierem w siedzibie ARAW SA na adres wskazany poniżej: **Agencja Rozwoju Aglomeracji Wrocławskiej SA, Pl. Solny 14, 50-062 Wrocław, Piętro II, Sekretariat** lub przesłać na adres [mateusz.kedron@araw.pl](mailto:mateusz.kedron@araw.pl) w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Dokumenty należy dostarczyć w terminie określonym przez Organizatora, nie dłuższym niż 5 dni od dnia wezwania.
6. Wymagane załączniki złożone po terminie, o którym mowa w ust. 5, nie będą uwzględnione.
7. Złożenie wniosku wraz z kompletem załączników jest równoznaczne ze zobowiązaniem Przedsiębiorstwa do udziału w Misji na warunkach określonych w umowie uczestnictwa w Misji.

8. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku o uczestnictwo w ramach etapu II, ARAW S.A. wezwie Przedsiębiorstwo do jego jednorazowego uzupełnienia lub korekty w terminie 3 dni. Niezłożenie uzupełnień lub korekty w zakreślonym przez Organizatora terminie skutkować będzie odrzuceniem wniosku.
9. W przypadku gdy dokumenty, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu podpisane zostaną przez osobę inną, niż osoba uprawniona do reprezentacji Przedsiębiorstwa zgodnie z wpisem do właściwego rejestru przedsiębiorców, dołączyć należy stosowne pełnomocnictwo obejmujące swym zakresem upoważnienie do podpisania tych dokumentów w imieniu Przedsiębiorstwa.
10. Po spełnieniu warunków uczestnictwa, w przypadku większej liczby chętny niż limit miejsc przeznaczonych na dany wyjazd tj. **3 Przedsiębiorstw** decyduje kolejność zgłoszeń. Za datę zgłoszenia uważa się datę i godzinę wpływu do Organizatora Formularza zgłoszeniowego w ramach etapu I.

#### § 4 Koszty udziału przedsiębiorcy w Misji

1. Wszelkie koszty uczestnictwa Przedsiębiorstwa w Misji pokrywane przez Organizatora stanowią pomoc *de minimis* w ramach Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023).
2. Organizator pokrywa częściowy koszt udziału uczestnika w Misji, który obejmuje:
  - 1) stałą kartę wstępu (wejściówkę) na teren wydarzenia Smart Cities Summit North America, na cały okres trwania Misji dla uczestnika wraz z konferencjami i panelami towarzyszącymi;
  - 2) koszty zakwaterowania w hotelu w całym okresie trwania Misji;
  - 3) koszty biletów lotniczych w obie strony, z wyłączeniem ust. 3 pkt. 1;
  - 4) koszty całodziennego wyżywienia podczas wyjazdu w ramach określonego limitu dziennego na jedną osobę;
  - 5) koszty przejazdów z i do lotniska na terenie San Francisco.
3. Kosztami pokrywanymi we własnym zakresie przez Przedsiębiorstwo będą:
  - 1) koszty ubezpieczenia NNW, koszty ewentualnego leczenia i pomocy w podróży;
  - 2) koszty wizy/zgody na wjazd na terytorium USA, jeśli jest wymagana;
  - 3) inne koszty dodatkowe związane z uczestnictwem w Misji, a niewymienione w punktach 1-2.
4. **Pomocy *de minimis* nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą udzieloną określonemu Przedsiębiorstwu w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą spowodowałaby przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy, określonej w przepisach mających zastosowanie przy udzielaniu pomocy innej niż pomoc *de minimis*.**
5. W przypadku rezygnacji z udziału w Misji przez Uczestnika, zwróci on Organizatorowi wszystkie koszty związane z jego uczestnictwem, poniesione przez Organizatora zgodnie z postanowieniami § 8 ust. 5 Regulaminu.

#### § 5 Kryteria oraz sposób oceny wniosków o uczestnictwo w Misji

1. Planowana liczba Przedsiębiorstw uczestniczących w Misji gospodarczej podczas Misji gospodarczej **Smart Cities Summit North America San Francisco w maju 2025 r.** objętych wsparciem wynosi **nie więcej niż 3 (trzy)**.
2. Każde zgłoszenie do udziału w Misji, dokonane zgodnie z postanowieniami Regulaminu zostanie ocenione pod kątem spełniania warunków udziału, o których mowa, określonych w § 3 ust. 2. Zgłoszenia oceniać będzie trzyosobowa komisja powołana przez Organizatora.
3. Szczegółowe kryteria wyboru uczestników Misji, które zostaną zastosowane do oceny złożonych wniosków, stanowią **załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu.
4. Do udziału w Misji zostanie zaproszonych określona liczba Przedsiębiorstw, którzy spełnią kryteria dokonania oceny.

5. W przypadku większej liczby Przedsiębiorstw niż liczba miejsc przewidziana na wyjazdy w ust. 1, spełniających kryteria formalne, decyduje kolejność zgłoszeń.
6. Przedsiębiorstwa, które przejdą pozytywną weryfikację, a nie zakwalifikują się do udziału w Misji zostaną wpisane na listę rezerwową.
7. Listę zakwalifikowanych do udziału w Misji Przedsiębiorstw oraz listę Przedsiębiorstw rezerwowych, Organizator opublikuje na stronie [www.araw.pl](http://www.araw.pl) w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji o wyborze uczestników.
8. Z każdym zakwalifikowanym do udziału w Misji Organizator zawrze umowę. Wzór Umowy uczestnictwa w Misji stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
9. Podpisanie Umowy uczestnictwa w Misji, o której mowa w ust. 8, nastąpi nie później niż 10 dni przed rozpoczęciem Misji.

#### **§ 6 Zobowiązania Uczestników biorących udział w Misji**

1. Uczestnik zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu oraz Umowy uczestnictwa w misji.

#### **§ 7 Relacjonowanie i dokumentowanie udziału w Misji**

1. W trakcie trwania Misji będą wykonywane zdjęcia i/lub nagrania dźwięku i obrazu. Nagrania i zdjęcia ukazujące logotypy, znaki handlowe uczestników mogą być używane przez Organizatora w celach promocyjnych w środkach masowego przekazu.
2. Przedsiębiorstwo oświadcza, że wszystkie elementy graficzne, projekty oraz zdjęcia przekazane przez Uczestnika do Organizatora stanowią materiał oryginalny, do którego prawa przysługują Przedsiębiorstwu.

#### **§ 8 Dane osobowe**

Dane osobowe pozyskane w związku rekrutacją oraz z przygotowaniem i organizacją Misji, będą przetwarzane na podstawie 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”. Zgodnie z RODO Organizator informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych Przedsiębiorstwa, osób reprezentujących Przedsiębiorstwo, jego pracowników oraz danych innych osób podanych w związku z wzięciem udziału w rekrutacji, zawarciem umowy, przygotowaniem i organizacją Misji jest Agencja Rozwoju Aglomeracji Wrocławskiej SA, pl. Solny 14 50-062 Wrocław
- 2) Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować mailowo pod adresem: [iod@araw.pl](mailto:iod@araw.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 udziałem w rekrutacji i zawarciem 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 udzielanie 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;
- 4) 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;
  - 5) 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
  - 6) Dane osobowe Przedsiębiorstwa oraz innych osób podane w związku z wzięciem udziału w rekrutacji oraz zawarciem 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 okres przechowywania.
  - 7) 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.
  - 8) 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.
  - 9) W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie wizerunku 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.
  - 10) Osobom których dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku uznania, że przetwarzanie jego danych przez Organizatora narusza przepisy RODO.
  - 11) Podanie przez Przedsiębiorstwa danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi zawarcie niniejszej umowy.
  - 12) Decyzje dotyczące danych osobowych podanych w związku z zawarciem niniejszej umowy nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
  - 13) 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.

### **§ 9 Warunki rezygnacji z udziału w Misji, Wykluczenie Uczestnika**

1. W przypadku gdy realizacja Misji nie będzie możliwa z przyczyn niezależnych od Organizatora, Organizator rozwiąże z Przedsiębiorstwem zawartą umowę uczestnictwa w Misji, nie ponosząc z tego tytułu żadnej odpowiedzialności.
2. Przedsiębiorstwo ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w Misji w ciągu 3 dni od dnia otrzymania informacji o zakwalifikowaniu go do udziału w Misji, bez ponoszenia kosztów.
3. Rezygnacja Przedsiębiorstwa z udziału w Misji dla swej skuteczności musi mieć formę pisemną.

4. Uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników i wykluczony z udziału w Misji w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania postanowień Regulaminu.
5. W przypadku rezygnacji Przedsiębiorstwa z udziału w Misji po podpisaniu umowy uczestnictwa w Misji, rezygnacji w trakcie trwania Misji, bądź wykluczenia Uczestnika z uczestnictwa w Misji, Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zwrotu Organizatorowi równowartości poniesionych przez Organizatora wydatków związanych z wyjazdem przypadających na jednego uczestnika, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora w wezwaniu. W przypadku rezygnacji Przedsiębiorstwa po upływie 3 dni od dnia otrzymania przez Przedsiębiorstwo informacji o zakwalifikowaniu go do udziału w Misji zwrot wydatków, o których mowa w zdaniu poprzedzającym następuje jedynie w przypadku, gdy Organizator nie ma możliwości zastąpienia osoby rezygnującej innym Uczestnikiem.
6. Zwrot wydatków, o których mowa w ust. 5 nastąpi na podstawie noty obciążeniowej załączonej do wezwania do zapłaty.
7. Decyzję o wykluczeniu Uczestnika podejmuje Organizator. Od decyzji Organizatora odwołanie nie przysługuje.

### § 10 Odpowiedzialność organizatora

Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe z tytułu utraty lub zniszczenia majątku Uczestnika i inne szkody Uczestnika powstałe w związku z uczestnictwem w Misji jak również za ewentualne wypadki, szkody i zdarzenia losowe, dotyczące zdrowia i życia przedstawiciela Przedsiębiorstwa.

### § 11 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego ogłoszenia.
2. Regulamin dostępny będzie na stronie internetowej pod adresem <https://araw.pl/ogloszenia-i-przetargi>
3. Warunkiem udziału w rekrutacji oraz uczestnictwa w Misji jest akceptacja niniejszego Regulaminu.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu. Organizator każdorazowo poinformuje Uczestników o zmianie Regulaminu poprzez zamieszczenie jego aktualnej wersji na stronie internetowej.
5. W sprawach nieuregulowanych powyższym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Wszelkie spory poddane będą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego każdorazowo właściwego miejscowo dla siedziby Organizatora.

#### Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu ubiegania się o pomoc publiczną

Załącznik nr 3 Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis

Załącznik nr 4 Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

Załącznik nr 5 Formularz pomoc de minimis

Załącznik nr 6 Karta oceny przedsiębiorstwa

Załącznik nr 7 Wzór umowy wraz z załącznikami:

- Oświadczenie Pracownika
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- Klauzula informacyjna

PREZES ZARZĄDU

  
Magdalena Okulowska

PROKURENT

  
Tomasz Studenny

## Załącznik nr 1 Formularz zgłoszeniowy

Formularz zgłoszeniowy do udziału  
w misji gospodarczej

TEMAT	Misja gospodarcza Smart Cities Summit North America San Francisco 2025 r.
-------	---

DANE PODMIOTU ZGŁASZAJĄCEGO		
DANE OGÓLNE	Nazwa podmiotu	
	NIP	
	Regon	
ADRES SIEDZIBY / PRZEDSTAWICIELST WA	KRS	
	Ulica	
	Nr budynku	
	Nr lokalu	
	Miejscowość	
	Kod pocztowy	
	Województwo	
	Powiat	
DANE KONTAKTOWE	Telefon kontaktowy	
	Adres e-mail	
POZOSTAŁE INFORMACJE	Statut i wielkość Przedsiębiorstwa	<input type="checkbox"/> mikroprzedsiębiorca <input type="checkbox"/> mały przedsiębiorca <input type="checkbox"/> średni przedsiębiorca
	Rodzaj i branża prowadzonej działalności gospodarczej	
	Specjalizacja	
	Okres prowadzonej działalności gospodarczej	
	Miejsce i obszar prowadzenia działalności gospodarczej	
	Oferowane usługi i/lub produkty	
	Typy poszukiwanych kontaktów biznesowych podczas targów	
	Oferta dla zagranicznego Partnera – opis oferowanych usług/produktów/towarów	

	Cel uczestnictwa w Misji	
	Poziom (kwot) otrzymanej pomocy <i>de minimis</i> w okresie ostatnich 3 lat (należy dołączyć oświadczenia otrzymanej pomocy <i>de minimis</i> )	
	Liczba osób zgłaszanych do wyjazdu	

.....  
Data.....  
Podpis osoby uprawnionej

Podpisując niniejszy formularz deklaracji uczestnictwa wraz z załącznikami Przedsiębiorstwo oświadcza, że zapoznał się i akceptuje REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA Przedsiębiorstw z sektora MŚP w Misji **gospodarczej Smart Cities Summit North America w San Francisco 2025**, organizowanej przez Agencję Rozwoju Aglomeracji Wrocławskiej S.A.

**Oświadczenia:**

- Oświadczamy, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są prawdziwe.
- Oświadczamy, że spełniamy kryteria dotyczące skorzystania z pomocy publicznej wynikające z Rozporządzenia 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* (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023) oraz że wartość pomocy *de minimis* otrzymanej przez Przedsiębiorstwo w ciągu ostatnich 3 lat nie przekroczyła kwoty 300 000 EUR.
- Oświadczamy, że wobec Przedsiębiorstwa nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne, restrukturyzacyjne, układowe oraz, że nie została ogłoszona likwidacja podmiotu, a ponadto, że wobec Przedsiębiorstwa nie została ogłoszona upadłość, nie otwarto likwidacji, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku, sąd nie zarządził w odniesieniu do Przedsiębiorstwa likwidacji jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 243 z późn zm.).
- Oświadczamy, że na Przedsiębiorstwie nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, o którym mowa w art. 25 ust. 3 ustawy z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.).

Powyższe oświadczenia składamy świadomi odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Znane są nam zasady przyznawania *pomocy de minimis*.

.....  
*Data, podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Przedsiębiorstwa*



**Załącznik nr 2 Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu ubiegania się o pomoc publiczną****Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu ubiegania się o pomoc publiczną**  
(wypełnia Przedsiębiorca).....  
(pełna nazwa Przedsiębiorcy).....  
(adres siedziby)

NIP ....., REGON .....

Oświadczam, że ww. przedsiębiorstwo nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o pomoc na podstawie:

- Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023)

Powyższe oświadczenie składam świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpisy osób upoważnionych

do reprezentowania Przedsiębiorcy i pieczęć

.....

data i miejscowość

**Załącznik nr 3 Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis****Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis**

Oświadczam, że ..... :  
(pełna nazwa przedsiębiorstwa)

\* w okresie w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie uzyskał/a pomocy publicznej *de minimis*.

\* w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych uzyskał/a pomoc publiczną *de minimis* w następującej wielkości (proszę wypełnić poniższą tabelę\*\*):

Lp.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Dzień udzielenia pomocy (dzień-miesiąc- rok)	Wartość pomocy brutto	
				w PLN	w EUR
			<b>Łączna wartość de minimis</b>		

Powyższe oświadczenie składam świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....

.....

Podpis osób upoważnionych  
do reprezentowania Przedsiębiorcy

data i miejscowość

\* – należy zakreślić właściwą odpowiedź.

\*\* – wszelkie informacje zawarte w tabeli powinny być zgodne z zaświadczeniami o udzielonej pomocy *de minimis*, jakie Beneficjent Ostateczny otrzymał od podmiotów udzielających mu pomoc *de minimis* w okresie 3 minionych lat.

Załącznik nr 4 Oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwieOświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie

Oświadczam, że .....

(pełna nazwa przedsiębiorstwa)

\* w okresie w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie uzyskał/a pomocy publicznej *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.

\* w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych uzyskał/a pomoc publiczną *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie w następującej wielkości (proszę wypełnić poniższą tabelę\*\*):

Lp.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Dzień udzielenia pomocy (dzień-miesiąc-rok)	Wartość pomocy brutto	
				w PLN	w EUR
			<b>Łączna wartość <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie</b>		

Powyższe oświadczenie składamy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....

.....

Podpis osób upoważnionych  
do reprezentowania Przedsiębiorcy

data i miejscowość

\* – należy zakreślić właściwą odpowiedź.

\*\* – wszelkie informacje zawarte w tabeli powinny być zgodne z zaświadczeniami o udzielonej pomocy *de minimis*, jakie Beneficjent Ostateczny otrzymał od podmiotów udzielających mu pomoc *de minimis* w okresie 3 minionych lat.

## Załącznik nr 6 Karta oceny przedsiębiorstwa

## Karta oceny przedsiębiorstw

Kryteria wyboru przedsiębiorstw z sektora MŚP w Misji gospodarczej Smart Cities Summit North America San Francisco 2025 r. organizowanej przez Agencję Rozwoju Aglomeracji Wrocławskiej S.A.

Nazwa przedsiębiorcy: .....

NAZWA KRYTERIUM WRAZ Z OPISEM	TAK/NIE	UWAGI
Czy wniosek został złożony w terminie		
Czy Przedsiębiorstwa dostarczyło oryginały dokumentów		
Czy wniosek jest kompletny/został uzupełniony		
Przedsiębiorca posiada siedzibę lub oddział i prowadzi działalność na terenie województwa dolnośląskiego		Wniosek o uczestnictwo oraz wyciąg z KRS lub CEIDG
Przedsiębiorca posiada zakres działalności gospodarczej zgodnej z obszarem inteligentnych specjalizacji regionu		Wniosek o uczestnictwo oraz wyciąg z KRS lub CEIDG
Przedsiębiorca spełnia kryteria dotyczące skorzystania z pomocy publicznej wynikające z Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023)		Wniosek o uczestnictwo
Uzyskana pomoc de minimis		Informacja w Załączniku nr 6 do Regulaminu, pozostała do wykorzystania przez przedsiębiorcę pomoc de minimis umożliwia udział w Misji

**DATA I GODZINA ZŁOŻENIA WNIOSKU:**.....

**NUMER NA LIŚCIE ZGŁOSZENIOWEJ:** .....

**WYNIK REKRUTACJI: POZYTYWNY/NEGATYWNY\***

**MIEJSCE NA LIŚCIE PRZYJĘTYCH\*:** .....

**MIEJSCE NA LIŚCIE REZERWOWYCH\*:** .....

Przewodniczący Komisji	Członek Komisji	Członek Komisji

\* niewłaściwe skreślić

## Załącznik nr 7 Wzór umowy

## UMOWA nr ARAW/F /...../...../

(dalej jako: „Umowa”) zawarta we Wrocławiu w dniu ..... pomiędzy:

**Agencją Rozwoju Aglomeracji Wrocławskiej Spółka Akcyjna** z siedzibą we Wrocławiu (50-062), pl. Solny 14, dla której Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego prowadzi akta rejestrowe pod numerem KRS 0000248319, NIP: 897-171-03-46, REGON: 020204230, kapitał zakładowy w wysokości 44.094.990,00 PLN, wpłacony w całości,

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej: „**Organizatorem wyjazdu**”,

a

...

reprezentowanym przez:

...

zwanym dalej „**Przedsiębiorcą**”

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**” lub każda z osobna „**Stroną**”

o następującej treści:.

## §1

1. Przedmiotem Umowy jest udział Przedsiębiorcy w **Smart Cities Summit North America San Francisco 2025** dalej „Misja gospodarcza”, zwany dalej „Projektem”.
2. Udział Przedsiębiorcy wiąże się z otrzymaniem pomocy *de minimis* przez Przedsiębiorcę zgodnie z niniejszą umową.
3. Umowa zostaje zawarta na podstawie dobrowolnego zgłoszenia Przedsiębiorcy do udziału w Misji gospodarczej w maju 2025 r. oraz pozytywnej oceny tegoż Przedsiębiorcy przez Organizatora wyjazdu.
4. Organizator pokrywa częściowy koszt udziału uczestnika w Misji, który obejmuje:

- a. stałą kartę wstępu (wejściówkę) na teren Smart Cities Summit North America, na cały okres trwania Misji dla uczestnika wraz z konferencjami i panelami towarzyszącymi;
  - b. koszty zakwaterowania w hotelu przez cały okres trwania Misji;
  - c. koszty biletów lotniczych w obie strony i koszty przejazdów lokalnych na terenie Wrocławia i San Francisco;
  - d. koszty całonocnego wyżywienia podczas wyjazdu w ramach limitu – 100\$ na jedną osobę (400\$ na cały wyjazd).
5. Szacunkowa wartość udzielonej Przedsiębiorcy pomocy *de minimis* wynosi **14 000,00 PLN**. Dzień podpisania niniejszej umowy jest dniem udzielenia pomocy *de minimis* Przedsiębiorcy.
6. Przedsiębiorcy zostanie wystawione zaświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*.
7. Wartość udzielonej pomocy *de minimis* może ulec zmianie po ostatecznym rozliczeniu kosztów wyjazdu. W takim przypadku Organizator zobowiązuje się do anulowania uprzednio wystawionego zaświadczenia i wydania zaświadczenia zawierającego skorygowaną wartość udzielonej pomocy *de minimis*.
8. Ewentualne koszty nieobjęte umową, ubezpieczenie NNW i koszty leczenia, koszty wyżywienia nie objęte umową i inne niewymienione w ust. 4 Przedsiębiorca pokrywa we własnym zakresie.

## §2

1. Przedsiębiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
2. Przedsiębiorca jest zobowiązany do obecności i aktywności w danych wydarzeniach objętych niniejszą umową przez cały okres ich trwania za pośrednictwem wskazanego przez siebie przedstawiciela.
3. Przedsiębiorca będzie reprezentowany w czasie wydarzenia przez ..... [imię i nazwisko, numer kontaktowy]. Przedstawiciel Przedsiębiorcy zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
4. Przedsiębiorca oświadcza, że wskazany w ust. 3 przedstawiciel reprezentuje Przedsiębiorcę i jego interesy w czasie obowiązywania niniejszej umowy.
5. Warunkiem udziału Przedsiębiorcy oraz jego przedstawiciela w działaniach realizowanych w ramach Projektu jest wyrażenie przez przedstawiciela pisemnej zgody na przetwarzanie jego danych osobowych przez organizatora wyjazdu. Wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy. Klauzula obowiązku informacyjnego w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej umowy.

6. Przedstawicielowi Przedsiębiorcy przysługuje prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnej chwili, przy czym działania wykonane do tego czasu pozostają wykonane zgodnie z prawem.
7. W przypadku cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych przez przedstawiciela Przedsiębiorcy, Przedsiębiorca otrzyma możliwość zmiany przedstawiciela pod warunkiem, że zmiana ta nie będzie za sobą pociągała dodatkowych kosztów lub koszty te pokryje w całości Przedsiębiorca.
8. Jeśli zmiana, o której mowa w ust. 7 nie jest możliwa lub Przedsiębiorca nie pokryje kosztów związanych ze zmianą danych przedstawiciela, cofnięcie zgody będzie równoznaczne z zerwaniem przez Przedsiębiorcę niniejszej umowy z jego winy.
9. W przypadku zerwania umowy przez Przedsiębiorcę z jego winy Organizator wyjazdu obciąży Przedsiębiorcę kosztami organizacji wyjazdu w wysokości 100% kwoty ujętej w niniejszej umowie w § 1 ust. 5, niezależnie od faktycznie poniesionych kosztów.
10. Organizator wyjazdu jako osoby kontaktowe wyznacza:
  - a. ...
  - b. ...

Zmiana osób do kontaktu nie wymaga aneksu do umowy.

### §3

1. Organizator wyjazdu nie ponosi odpowiedzialności za rezultaty udziału Przedsiębiorcy w Misji gospodarczej.
2. Przedsiębiorca ponosi odpowiedzialność za nienależyte wykonanie umowy na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
3. W przypadku, gdy realizacja Misji gospodarczej będzie niemożliwa z przyczyn niezależnych od Organizatora wyjazdu, niniejsza umowa zostanie rozwiązana, a Organizator wyjazdu oraz Przedsiębiorca nie ponoszą z tego tytułu żadnej odpowiedzialności.
4. Przedsiębiorca ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w Misji w ciągu 3 dni od dnia otrzymania informacji o zakwalifikowaniu go do udziału w Misji, bez ponoszenia kosztów.
5. Rezygnacja Przedsiębiorcy z udziału w Misji dla swej skuteczności musi mieć formę pisemną.
6. W przypadku rezygnacji Przedsiębiorcy z udziału w Misji po podpisaniu umowy uczestnictwa w Misji, rezygnacji w trakcie trwania wydarzenia, bądź wykluczenia uczestnika z uczestnictwa w Misji, Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu Organizatorowi równowartości poniesionych przez Organizatora wydatków związanych z Misją przypadających na jednego uczestnika, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora w wezwaniu. W przypadku rezygnacji Przedsiębiorcy po upływie 3 dni od dnia otrzymania przez Przedsiębiorcę informacji o zakwalifikowaniu go do



udziału w Misji zwrot wydatków, o których mowa w zdaniu poprzedzającym następuje jedynie w przypadku, gdy Organizator nie ma możliwości zastąpienia osoby rezygnującej innym Uczestnikiem.

#### §4

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### §5

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa oraz odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory wynikłe w toku realizacji umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora wyjazdu.
3. Przedsiębiorca nie może bez zgody Organizatora wyjazdu dokonywać cesji praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na podmioty trzecie.

#### §6

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

## OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Nazwa przedsiębiorstwa	
Adres	
NIP	
REGON	
KRS/ CEIDG	
Imię i nazwisko pracownika	
Rola w przedsiębiorstwie	
Telefon kontaktowy do pracownika	
Adres e-mail pracownika	

.....(imię i nazwisko pracownika) oświadcza, iż:

- 1) Wyraża wolę udziału w **Misji gospodarczej Smart Cities Summit North America San Francisco 2025 r.** organizowanej przez Agencję Rozwoju Aglomeracji Wrocławskiej SA.
- 2) Zapoznał/a się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w **Misji gospodarczej Smart Cities Summit North America San Francisco 2025 r.**
- 3) Wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku w zakresie określonym *Regulaminem*.
- 4) Jest zatrudniony/-a w Przedsiębiorstwie wskazanym w nagłówku deklaracji w stosunku pracy / na podstawie innego tytułu prawnego .....(proszę wskazać jakiego)\*.
- 5) Zna język angielski w stopniu komunikatywnym umożliwiającym swobodne uczestnictwa w Misji.

\* niepotrzebne skreślić

.....  
*Miejscowość i data*

.....  
*czytelny podpis pracownika*

## Załącznik nr 2

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

Świadomie i dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie: imienia, nazwiska, numeru dowodu osobistego/paszportu, numeru PESEL, danych kontaktowych, miejsca zatrudnienia, wykorzystania wizerunku przez Administratora:

Administratorem moich danych jest:

1. Agencja Rozwoju Aglomeracji Wrocławskiej S.A. pl. Solny 14, 50-062 Wrocław;
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem moich danych przez Administratora mogę kontaktować się z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych: pod adresem e-mail: [rodo@araw.pl](mailto:rodo@araw.pl) lub korespondencyjnie pod adresem: pl. Solny 14,50 - 062Wrocław.

Moje dane osobowe przetwarzane są/będą w celu udziału w misji gospodarczej i realizacji umowy z tym związanej.

Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o możliwości cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie.

.....  
miejsce, data i podpis osoby wyrażającej zgodę

**ZEZWOLENIE NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU**

Niniejszym udzielam AGENCJI ROZWOJU AGLOMERACJI WROCŁAWSKIEJ SPÓŁCE AKCYJNEJ z siedzibą we Wrocławiu („ARAW”) zezwolenia na wykorzystywanie i wielokrotne rozpowszechnianie bez ograniczenia w zakresie terytorium, medium, czasu i liczby egzemplarzy, mojego wizerunku („Wizerunek”) – dla celów promocyjnych i wizerunkowych ARAW.

Wykorzystanie i rozpowszechnianie Wizerunku będzie polegało w szczególności na jego publikacji w formie oryginalnej lub formie przetworzonej na witrynie internetowej ARAW, czasopiśmie i stronie wroclaw.pl, w tym także na stronach podmiotów powiązanych z ARAW, partnerów ARAW, a także

w materiałach promocyjnych i w mediach społecznościowych oraz portalach takich jak LinkedIn, Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, Google, itp., poprzez e-mail, a także podczas wystąpień publicznych, konferencji i targów, na plakatach, ulotkach, broszurach i innych oznaczeniach w przestrzeni miejskiej, w sposób umożliwiającą zapoznanie się nim przez nieoznaczony z góry krąg osób.

Niniejsze zezwolenie obejmuje zwielokrotnianie Wizerunku wszelkimi dostępnymi aktualnie technikami i metodami i na wszelkich nośnikach obrazu i dźwięku, w tym wprowadzania do pamięci komputera i sieci teleinformatycznych oraz wprowadzania do obrotu, użyczenia lub najmu egzemplarzy, na których materiały utrwalono.

Wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji oraz zestawiany z wizerunkami innych osób – bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub powszechnie uznanych za nieetyczne.

Niniejsze zezwolenie obejmuje także upoważnienie dla ARAW do opatrzenia Wizerunku opisem słownym i/lub graficznym, oraz ew. imieniem i nazwiskiem, według uznania ARAW służącym budowaniu pozytywnego wizerunku ARAW i celom informacyjnym oraz promocyjnym.

W zakresie dozwolonym przez prawo, zobowiązuję się do nieodwoływania powyższego zezwolenia oraz do niedochodzenia od ARAW lub osób działających w imieniu ARAW roszczeń wynikających bezpośrednio lub pośrednio z działania na podstawie powyższego zezwolenia.

Oświadczam, że zezwolenia na wykorzystanie i rozpowszechnianie Wizerunku udzielam nieodpłatnie.

.....  
miejsce, data i podpis osoby wyrażającej zgodę

## Załącznik nr 3 do umowy

**Obowiązek informacyjny dotyczący przetwarzania danych osobowych**

Na podstawie 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” informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Agencja Rozwoju Aglomeracji Wrocławskiej SA, pl. Solny 14 50-062 Wrocław, +48 71 78 35 310 (dalej: „Administrator”).
- 2) W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych przez Administratora można kontaktować się z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych:
  - e-mail: rodo@araw.pl
  - adres korespondencyjny: pl. Solny 14, 50-062 Wrocław
- 3) Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu:
  - Organizacji Pani/Pana uczestnictwa w zagranicznej misji gospodarczej Smart Cities Summit North America San Francisco [art.6 ust.1 lit. b lub f) RODO]
  - na wewnętrzne cele administracyjne Administratora (sprawozdawczość, ewaluacja, kontrole itp.) [art.6 ust.1 lit. f) RODO],
  - ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, co stanowi realizację prawnie uzasadnionego interesu administratora [art. 6 ust. 1 lit f) RODO];
  - marketingu i promocji realizowanej Misji gospodarczej, w tym również poprzez zamieszczenie Pani/ Pana wizerunku w materiałach promocyjnych i informacyjnych, na podstawie wyrażonej zgody [art.6 ust.1 lit. a) RODO].
- 4) W przypadku pracownika delegowanego do udziału w Misji, Administrator będzie przetwarzać dane osobowe w postaci: imienia, nazwiska, numeru dowodu osobistego/paszportu, numeru PESEL, danych kontaktowych, miejsca zatrudnienia, które Administrator otrzymał od Przedsiębiorcy w celu organizacji Misji.
- 5) W związku z przetwarzaniem danych w powyższych celach Administrator może udostępniać Pani/Pana dane osobowe innym odbiorcom:
  - podmiotom przetwarzającym, którym może zostać zlecone przetwarzanie: w tym w szczególności dostawcom usług IT i systemów informatycznych oraz usług w zakresie organizacji wyjazdu na misję,
  - organizatorom Smart Cities Summit North America oraz innym podmiotom zaangażowanym w organizację misji,
  - obsłudze prawnej, operatorom pocztowy lub kurierom (w przypadku korespondencji papierowej).
- 6) Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania tj.: do czasu zakończenia realizacji Misji, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa (co najmniej przez okres 5 lat, w przypadku udzielenia pomocy de minimis – co najmniej 10 lat od udzielenia pomocy).
- 7) W zakresie przewidzianym przepisami prawa ma Pani/Pan prawo:
  - żądania dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - żądania ich sprostowania;
  - żądania ich usunięcia;

- wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania - - jeżeli przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu, w każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych, na tej podstawie w celu wskazanym powyżej. Przystaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tym celu, chyba że będziemy w stanie wykazać, że istnieją ważne, prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub Pani/Pana dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
  - przenoszenia danych,
  - żądania ich ograniczenia przetwarzania.
- 8) W przypadku przetwarzania danych osobowych w celu marketingu i promocji, w tym przetwarzania Pani/Pana wizerunku, na podstawie udzielonej zgody, przysługuje Pani/Panu ponadto prawo do cofnięcia każdej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 9) W zakresie, w jaki przetwarzanie Pani/Pana danych następuje w celu zawarcia i realizacji umowy z Administratorem oraz organizacji wyjazdu na misje, podanie przez Panią/Pana danych jest warunkiem organizacji wyjazdu na misje; podanie danych ma charakter dobrowolny, jednakże odmowa podania danych jest równoznaczna z brakiem możliwości wzięcia udziału w misji.
- 10) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego poza obszar EOG.
- 11) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Administratora, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 12) Pani/Pana dane osobowe nie są poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.