**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 **Expo 2025 Osaka, Japonia** dalej “Misja gospodarcza”
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 Expo 2025 Osaka, Japonia oraz pozytywnej oceny tegoż Przedsiębiorcy przez Organizatora wyjazdu.
4. Organizator pokrywa częściowy koszt udziału uczestnika w Misji, który obejmuje:
   1. stałą kartę wstępu (wejściówkę) na teren Expo 2025 Osaka, Japonia, na cały okres trwania Misji dla uczestnika wraz z konferencjami i panelami towarzyszącymi;
   2. koszty zakwaterowania w hotelu przez cały okresie trwania Misji;
   3. koszty biletów lotniczych w obie strony i koszty przejazdów lokalnych na terenie Wrocławia i Osaki;
   4. koszty całodniowego wyżywienia podczas wyjazdu w ramach limitu – ….. na jedną osobę (….. na cały wyjazd).
5. Szacunkowa wartość udzielonej Przedsiębiorcy pomocy *de minimis* wynosi …….......

Dzień podpisania niniejszej umowy jest dniem udzielenia pomocy *de minimis* Przedsiębiorcy.

1. Przedsiębiorcy zostanie wystawione zaświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis.*
2. 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*.
3. 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 Misji gospodarczej 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:
    1. …
    2. ...

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.

**Załącznik nr 1**

**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 Expo 2025 Osaka, Japonia** organizowanej przez Agencję Rozwoju Aglomeracji Wrocławskiej SA.
2. Zapoznał/a się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w **Misji gospodarczej Expo 2025 Osaka, Japonia.**
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, X, 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 umożliwiający 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

1. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu:

* Organizacji Pani/Pana uczestnictwa w zagranicznej misji gospodarczej Expo 2025 Osaka, Japonia [art.6 ust.1 lit. b lub f) RODO]
* na wewnętrzne cele administracyjne Administatora (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].

1. 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.
2. 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 Expo 2025 Osaka, Japonia oraz innym podmiotom zaangażowanym w organizację misji,
* obsłudze prawnej, operatorom pocztowy lub kurierom (w przypadku korespondencji papierowej).

1. 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).
2. 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. Przestaniemy 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.

1. 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.
2. 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.
3. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego poza obszar EOG.
4. 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.
5. Pani/Pana dane osobowe nie są poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.