

Porozumienie nr .....  
zawarte w dniu ..... r.

pomiędzy

**FUNDUSZEM GÓRNOŚLĄSKIM SPÓŁKĄ AKCYJNĄ** z siedzibą w Katowicach, przy ulicy Sokolskiej 8, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Katowice – Wschód w Katowicach, pod numerem KRS 0000042922, REGON 272-854-582, NIP 954-10-24-666, o kapitale zakładowym w kwocie 131 567 320 zł, wpłaconym w całości, zwaną w dalszej części umowy **Organizatorem**, zgodnie z reprezentacją ujawnioną w Krajowym Rejestrze Sądowym

a

..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy ... -.....)  
przy ul. .... reprezentowanym przez:

1. Panią / Pana .....,

2. Panią / Pana .....,

zwanym w dalszej części umowy **Przedsiębiorstwem**.

Zważywszy, że Organizator i Przedsiębiorstwo w dniach ..... zamierzają uczestniczyć w Zagranicznej Misji Gospodarczej (zwanej dalej *Misją*) do ....., Strony postanawiają co następuje:

#### § 1

1. Porozumienie jest realizowane w ramach projektu pn. „Promocja gospodarcza regionu oraz działania związane z tworzeniem przyjaznych warunków do inwestowania i eksportowania” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, oś priorytetowa: III. Konkurencyjność MŚP, działanie: 3.5 Umiędzynarodowienie gospodarki regionu, poddziałanie: 3.5.1. Promocja gospodarcza regionu. Organizator informuje, że jest Partnerem przedmiotowego projektu, Liderem Projektu jest Województwo Śląskie.
2. Organizator zapewni uczestnictwo w Misji dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw posiadających siedzibę lub oddział i prowadzących działalność na terenie województwa śląskiego, jakie zostały zakwalifikowane do udziału w Misji w ramach naboru z dnia ..... r.
3. Przedmiotem Porozumienia jest zapewnienie jednemu przedstawicielowi przedsiębiorstwa (zwanego dalej *Pracownikiem*) udziału w Misji. Pracownik musi wykonywać na rzecz Przedsiębiorstwa pracę w ramach stosunku pracy lub w stosunku zlecenia.

#### § 2

1. Organizator zobowiązuje się do przeprowadzenia Misji oraz do poniesienia kosztów związanych z jego organizacją – na warunkach szczegółowo określonych w „Regulaminie naboru przedsiębiorstw na zagraniczne misje gospodarcze organizowane przez Fundusz Górnośląski S.A.”

2. Harmonogram Misji zostanie podany do wiadomości Przedsiębiorstwa przez Organizatora najpóźniej 5 dni przed wyjazdem na Misję. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w programie Misji, co Przedsiębiorstwo w pełni akceptuje i nie będzie zgłaszało z tego tytułu żadnych roszczeń wobec Organizatora.

#### § 3

1. Organizator pokryje koszty zakwaterowania 1 (słownie: jednego) Pracownika Przedsiębiorstwa w hotelu podczas trwania Misji (wraz ze śniadaniem). Organizator nie ponosi kosztów świadczeń dodatkowych oferowanych przez hotel.
2. Organizator pokryje koszty transportu 1 (słownie: jednego) Pracownika Przedsiębiorstwa na trasie: wskazane przez Organizatora lotnisko rozpoczęcia podróży w Polsce – wskazane przez Organizatora lotnisko w kraju, do którego odbywa się Misja – wskazane przez Organizatora lotnisko zakończenia podróży w Polsce.
3. W ramach Misji Organizator zapewni dla 1 (słownie: jednego) Pracownika Przedsiębiorstwa wstęp na teren Targów. Niezbędne wejściówki zostaną przekazane Pracownikowi Przedsiębiorstwa przez przedstawiciela Organizatora najpóźniej w dniu rozpoczęcia Targów.
4. W ramach Misji Organizator zapewni dla 1 (słownie: jednego) Pracownika Przedsiębiorstwa możliwość odbycia co najmniej 2 (słownie: dwóch) spotkań B2B.

#### § 4

1. Strony zgodnie oświadczają, iż wszelkie pozostałe koszty poza wyraźnie określonymi w niniejszym Porozumieniu jako ponoszone przez Organizatora, zostaną poniesione przez Przedsiębiorstwo. Dotyczy to przede wszystkim kosztów pozostałego wyżywienia, przejazdów lokalnych w celach innych niż określone w programie wyjazdu, kosztów ubezpieczenia zdrowotnego i NNW, które są w całości ponoszone przez Przedsiębiorstwo. Wszelkie związane z tym formalności obciążają Przedsiębiorstwo, a Organizator nie pośredniczy w ich organizacji.
2. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności za niewykonanie zobowiązań, o których mowa w niniejszym Porozumieniu, w przypadku nieprzybycia przez Pracowników Przedsiębiorstwa do któregośkolwiek z ustalonych punktów zbiórki uczestników Misji we wskazanym przez przedstawiciela Organizatora czasie.
3. Przedsiębiorstwo, będąc świadomym obowiązujących przepisów wizowych, zagwarantuje, że w momencie trwania Misji Pracownik Przedsiębiorstwa będzie legitymował się paszportem ważnym jeszcze przez co najmniej 6 miesięcy po dacie zakończenia Misji. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za wydelegowanie przez Przedsiębiorstwo Pracownika nielegitymującego się wymaganymi dokumentami oraz za ewentualną odmowę wpuszczenia ww. Pracownika na teren Państwa, gdzie odbywa się Misja.
4. Pracownik oddelegowany przez Przedsiębiorstwo do uczestnictwa w Misji zobowiązany jest do pełnego uczestnictwa w przygotowanym przez Organizatora programie. W przypadku nieobecności Pracownika Przedsiębiorstwa podczas jakiegokolwiek punktu programu zorganizowanego w ramach wyjazdu z przyczyn leżących po stronie Pracownika Przedsiębiorstwa (z wyłączeniem wypadków i zdarzeń losowych oraz uzyskania przez Pracownika Przedsiębiorstwa pozytywnego wyniku testu na obecność SARS COV2/COVID-10), Przedsiębiorstwo, po wezwaniu przez Organizatora, pokryje część kosztów organizacji ww. punktu programu i/lub wyjazdu przypadającą na Przedsiębiorstwo.

5. W sytuacji, gdy Przedsiębiorstwo nie skorzysta ze świadczeń zapewnionych na mocy niniejszego Porozumienia przez Organizatora (jak w szczególności: transport, hotele i wszelkie inne koszty związane z uczestnictwem Przedsiębiorstwa w Misji, które zostały poniesione przez Organizatora), Przedsiębiorstwo zobowiązuje się zwrócić Organizatorowi równowartość tych świadczeń w terminie siedmiu dni od wystawienia przez Organizatora wezwania do zwrotu kosztów. Zgłoszenie rezygnacji z uczestnictwa w Misji po podpisaniu niniejszego Porozumienia (bez względu na przyczynę) jest równoznaczne z niewykorzystaniem świadczeń, a co za tym idzie w dniu otrzymania rezygnacji Organizator jest uprawniony do wystawienia wezwania do zwrotu kosztów przez Przedsiębiorstwo. Brak ważnego paszportu Pracownika Przedsiębiorstwa nie zwalnia Przedsiębiorstwa z obowiązku zwrotu równowartości kosztów, o których mowa w niniejszym ustępie.
6. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody wyrządzone Przedsiębiorstwu bądź jego Pracownikowi podczas uczestnictwa w Misji, a w szczególności za:
  - 1) bezpieczeństwo Pracowników Przedsiębiorstwa,
  - 2) szkody z tytułu utraty eksponatów, materiałów handlowych i innego majątku sprowadzonego przez Przedsiębiorstwo lub jego Pracownika,
  - 3) inne szkody lub straty (w tym bez ograniczeń: utratę wartości eksponatów i materiałów handlowych, straty tytułem przerw w pracy, utratę danych, awarię systemu komputerowego, inne szkody handlowe).
  - 4) szkody będące wynikiem niedostosowania się Przedsiębiorstwa oraz Pracownika do aktualnych wymogów kraju Organizatora, kraju docelowego Misji, jak również krajów pośrednich, w zakresie ochrony przed COVID-19;
  - 5) szkody będące wynikiem zachorowania Pracownika Przedsiębiorstwa na COVID-19

Organizator odpowiada wyłącznie za szkody będące następstwem winy umyślnej Organizatora.

#### § 5

1. Z uwagi na fakt, że pokrycie przez Organizatora kosztów uczestnictwa Przedsiębiorstwa w Misji, o którym mowa w niniejszym Porozumieniu, stanowi pomoc *de minimis*, Przedsiębiorstwo oświadcza, że jest świadome faktu, iż skala pomocy publicznej dla jednego Przedsiębiorcy nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 200 000 euro w trzech latach kalendarzowych (zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*). Przedsiębiorstwo oświadcza, że ani w bieżącym roku budżetowym, ani w dwóch latach poprzednich nie otrzymało pomocy publicznej *de minimis* w kwocie przekraczającej równowartość 200 000 euro – zgodnie z załączonym do Porozumienia „Oświadczeniem o otrzymanej pomocy *de minimis*”. Wraz z zawarciem umowy Przedsiębiorstwo przekazuje wyżej wymienione „Oświadczenie” wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z póź. zm.).
2. Dzień zawarcia niniejszego Porozumienia jest dniem udzielenia pomocy *de minimis*. Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy *de minimis* Przedsiębiorstwo otrzymuje Zaświadczenie o pomocy *de minimis*.
3. Zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis* będzie wystawiane na podstawie szacowanych przez Organizatora kosztów. Wartość udzielonego Przedsiębiorstwu wsparcia może ulec zmianie

po ostatecznym rozliczeniu kosztów uczestnictwa w Misji. W takim przypadku Organizator skoryguje uprzednio wystawione Zaświadczenie i wyda Zaświadczenie zawierające koszty faktycznie udzielonej pomocy *de minimis*.

4. Jeżeli Przedsiębiorstwo przekroczyło dopuszczalny pułap pomocy *de minimis*, zobowiązane jest do zwrotu różnicy między udzielonym przez Organizatora wsparciem a możliwą do przyjęcia pomocą *de minimis*.
5. Zwrot kwoty przewyższającej dopuszczalną pomoc *de minimis* nastąpi w formie przelewu bankowego na wskazany przez Organizatora rachunek bankowy w ciągu 14 dni od stwierdzenia zaistniałej sytuacji.

#### § 6

Strony ustalają następujące osoby do bieżących kontaktów w celu wykonywania niniejszej umowy:

- ze strony Organizatora: Pani/Pan ....., e-mail: ..... tel. ...., tel. komórkowy .....

- ze strony Przedsiębiorstwa: Pani/Pan: ....., e-mail: ..... tel. ...., tel. komórkowy .....

#### § 7

1. Przedsiębiorstwo deleguje do uczestnictwa w Misji w ramach niniejszego Porozumienia oraz wsparcia z Projektu jednego Pracownika. Przesłanie danych osobowych Pracownika jest równoznaczne z faktem, iż Organizator rozpocznie procedurę zakupu biletów lotniczych oraz rezerwacji hotelu. Oddelegowanie przez Przedsiębiorstwo innego Pracownika, po rozpoczęciu przez Organizatora wyżej wymienionych procedur, może skutkować w szczególności obciążeniem Przedsiębiorstwa kosztami: zmiany danych osobowych pasażera na bilecie lotniczym/zakup nowego biletu czy zmiany danych osobowych rezerwacji hotelowej. Zmiana danych osobowych Pracownika Przedsiębiorstwa może być możliwa tylko i wyłącznie w przypadku wydarzeń losowych uniemożliwiających Pracownikowi Przedsiębiorstwa uczestnictwo w Misji lub uzyskania przez Pracownika Przedsiębiorstwa pozytywnego wyniku testu na obecność SARS COV2/COVID-19.
2. Do uczestnictwa w Misji Przedsiębiorstwo deleguje Panią/Pana ..... (zwanego w treści Porozumienia Pracownikiem lub Pracownikiem Przedsiębiorstwa). W przypadku uzyskania przez Pracownika Przedsiębiorstwa pozytywnego wyniku testu na obecność SARS COV2/COVID-10 pracodawca oddeleguje Panią/Pana ..... lub Panią / Pana ..... do uczestnictwa w Misji.
3. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do dostarczenia do Organizatora wszelkich wymaganych przez Organizatora dokumentów, w szczególności wymaganych do uzyskania wizy, w tym paszportu, zdjęć i wypełnionych kwestionariuszy wizowych, w terminie określonym przez Organizatora. W przypadku braku dostarczenia dokumentów Organizator zastrzega sobie prawo do odstąpienia od niniejszego Porozumienia i pociągnięcie Przedsiębiorstwa do zwrotu kosztów poniesionych dotychczas przez Organizatora.

#### § 8

1. W czasie Misji mogą być robione zdjęcia oraz nagrania wideo. Przedsiębiorstwo wyraża zgodę na zamieszczanie zdjęć i filmów prezentujących w szczególności logotypy, znaki handlowe i produkty w związku z publikacjami dotyczącymi Misji lub promujących Projekt w mediach (w tym mediach społecznościowych) i opracowaniach bez jakichkolwiek zobowiązań wobec Przedsiębiorstwa lub osób trzecich.
2. Przedsiębiorstwo dostarcza podpisany przez Pracownika Przedsiębiorstwa dokument „Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Porozumienia.

#### § 9

1. W ciągu 14 dni od dnia zakończenia Misji Przedsiębiorstwo prześle do Organizatora sprawozdanie z Misji, zawierające m.in. informacje o prezentowanych produktach i/lub usługach oraz o ilości spotkań B2B z potencjalnymi partnerami biznesowymi.
2. Sześć miesięcy po zakończeniu Misji Przedsiębiorstwo prześle do Organizatora sprawozdanie zawierające informację o efektach, jakie zostały osiągnięte dzięki uczestniczeniu w Misji.
3. W przypadku niedostarczenia sprawozdań określonych w ust. 1 i 2 Organizator zastrzega sobie prawo do pociągnięcia Przedsiębiorstwa do zwrotu kosztów udziału Przedsiębiorstwa w Misji. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się wówczas zwrócić Organizatorowi koszty udziału Przedsiębiorstwa w Misji w terminie siedmiu dni od wystawienia przez Organizatora wezwania do zwrotu kosztów.

#### § 10

1. Adresy Stron podane na początku niniejszego Porozumienia są ich adresami dla doręczeń. Strony obowiązane są zawiadamiać się wzajemnie o każdorazowej zmianie ich adresów. W przypadku zaniedbania tego obowiązku pismo przesłane pod ostatnio wskazany przez Stronę adres i zwrócone z adnotacją o niemożności doręczenia pozostawia się w dokumentach ze skutkiem doręczenia na dzień adnotacji dokonanej przez Poczta Polską – bez względu na przyczynę nieodebrania pisma przez Stronę.
2. Formularz deklaracji uczestnictwa Przedsiębiorstwa w Zagranicznej Misji Gospodarczej organizowanej przez Fundusz Górnośląski S.A., Oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis* oraz Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* w związku z udziałem w Misji stanowią kolejno załącznik nr 1, nr 2 i nr 3 do niniejszego Porozumienia.
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszego Porozumienia strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu powszechnego właściwego dla siedziby Organizatora.
4. Wszelkie zmiany Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Organizator

Przedsiębiorstwo

## Obowiązek informacyjny:

Na podstawie art.14 Rozporządzenia RODO<sup>1</sup> informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Fundusz Górnośląski S.A. z siedzibą w Katowicach przy ulicy Sokolskiej 8, 40-086.; dane kontaktowe: telefon +48 32 200 84 00, adres e-mail: [fg@fgsa.pl](mailto:fg@fgsa.pl), strona internetowa: [www.fgsa.pl](http://www.fgsa.pl).
2. Spółka powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem email: [dane.osobowe@fgsa.pl](mailto:dane.osobowe@fgsa.pl);
3. Fundusz Górnośląski S.A. przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu:
  - a. Organizacji Pani/Pana uczestnictwa w zagranicznej misji gospodarczej w ramach projektu pt.: „Promocja gospodarcza regionu oraz działania związane z tworzeniem przyjaznych warunków do inwestowania i eksportowania” realizowanego ze środków EFRR w ramach RPO WSL na lata 2014-2020 dla Działania 3.5 Umiejdzynarodowienie gospodarki regionu, Poddziałanie 3.5.1 Promocja Gospodarcza oraz archiwizacji dokumentów [art.6 ust.1 lit. f) RODO]
  - b. wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Funduszu Górnośląskim S.A. w związku z realizacją przedmiotowego projektu [art.6 ust.1 lit. c)] RODO],
  - c. na wewnętrzne cele administracyjne Funduszu Górnośląskiego S.A. (sprawozdawczość, ewaluacja, kontrole itp.) [art.6 ust.1 lit. f) RODO],
  - d. ewentualnego ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, co stanowi realizację prawnie uzasadnionego interesu Fundusz Górnośląskiego S.A. jako administratora [art. 6 ust. 1 lit f) RODO];
  - e. marketingu i promocji realizowanego projektu przez Fundusz Górnośląski S.A., na podstawie wyrażonej zgody [art.6 ust.1 lit. a) RODO].
4. Pani/Pana dane osobowe w postaci: imienia, nazwiska, numeru dowodu osobistego/paszportu, numeru PESEL, danych kontaktowych. Fundusz Górnośląski S.A. otrzymał od Pani/Pana Pracodawcy w celu organizacji Misji.
5. W związku z przetwarzaniem danych w powyższych celach Fundusz Górnośląski S.A. może udostępniać Pani/Pana dane osobowe innym odbiorcom: podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom przetwarzającym, którym może zostać zlecone przetwarzanie oraz innym odbiorcom - w tym w szczególności:
  - a. Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego ul. Ligonía 46, 40-037 Katowice,
  - b. główny organizator imprezy targowej, wykonawca stoiska oraz inne podmioty uczestniczące w organizacji misji.
  - c. operator pocztowy lub kurier (w przypadku korespondencji papierowej).
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez Fundusz Górnośląski S.A. przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania tj.: do czasu zakończenia realizacji projektu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa (co najmniej przez okres 5 lat).
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Fundusz Górnośląski S.A. przysługuje Pani/Panu prawo:

<sup>1</sup>Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 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) (Dziennik Urzędowy UE L 2016 nr 11)

- a. dostępu do treści danych, w tym otrzymania ich kopii,
  - b. sprostowania danych,
  - c. usunięcia danych,
  - d. ograniczenia przetwarzania danych,
  - e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych - 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
  - f. przenoszenia danych,
- na podstawie odpowiednich przepisów (art.15 – 21) Rozporządzenia RODO.
8. W przypadku przetwarzania danych osobowych w celu marketingu i promocji, na podstawie udzielonej zgody, przysługuje Pani/Panu ponadto prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
  9. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Fundusz Górnośląski S.A. Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
  10. W zakresie, w jaki przetwarzanie Pani/Pana danych następuje w celu zawarcia i realizacji umowy z Funduszem Górnośląskim S.A. 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.
  11. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego poza obszar EOG lub organizacji międzynarodowej, poza przypadkami, gdy misja gospodarcza jest organizowana w kraju spoza EOG.

#### Zgody dotyczące przetwarzanie danych osobowych:

tak  nie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art.6 ust.1 pkt a) Rozporządzenia RODO<sup>2</sup> przez Fundusz Górnośląski SA FG), z siedzibą w Katowicach (40-086), ul. Sokolska 8, w celu marketingu i promocji realizowanego projektu przez Fundusz Górnośląski S.A. Zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....  
(data)

.....  
(podpis i pieczęć imienna)

<sup>2</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 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) (Dziennik Urzędowy UE L 2016 nr 11)