

**Regulamin naboru przedsiębiorstw na zagraniczne misje gospodarcze
organizowane przez Fundusz Górnośląski S.A.**

W związku z podjęciem kompleksowych działań na rzecz internacjonalizacji przedsiębiorstw, Fundusz Górnośląski S.A. postanawia wspierać mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa z terenu województwa śląskiego w procesie umiędzynarodowienia ich działalności gospodarczej, poprzez organizację zagranicznych misji gospodarczych w ramach projektu „InterGlobal – internacjonalizacja przedsiębiorstw sektora MŚP z województwa śląskiego” 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).

**§ 1
Informacje ogólne**

1. Zagraniczne Misje Gospodarcze (zwane dalej *Misjami*) organizowane są przez Fundusz Górnośląski S.A. z siedzibą w Katowicach (zwany dalej *Organizatorem*).
2. Wsparciem zostaną objęte przedsiębiorstwa należące do sektora mikro, małych i średnich Przedsiębiorstw rozumiane zgodnie z Załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Komisji UE nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające 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.), posiadające siedzibę lub oddział i prowadzące działalność na terenie województwa śląskiego (zwane dalej *Przedsiębiorstwami*).
3. W Misjach mogą wziąć udział wyłącznie Przedsiębiorstwa posiadające status MŚP o jakim mowa w ust. 2 powyżej, niewykluczone z możliwości uzyskania wsparcia, o którym mowa w art. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
4. Celem Misji jest wsparcie 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.
5. Językiem wiodącym Misji będzie język angielski lub inny wskazany przez Organizatora w Ogłoszeniu o naborze. Dopuszcza się udział w Misjach przedstawiciela Przedsiębiorstwa postępującego się językiem kraju docelowego Misji.

**§ 2
Rodzaje wydarzeń objętych wsparciem**

W zależności od charakteru Misji, działania obejmować będą:

- 1) organizację uczestnictwa Przedsiębiorstw w wydarzeniach targowych;
- 2) organizację uczestnictwa Przedsiębiorstw w spotkaniach B2B, spotkaniach z instytucjami otoczenia biznesu i nauki, seminariach, forach gospodarczych i innych formach wydarzeń, np. konferencjach.

§ 3

Zasady zgłaszania uczestnictwa

1. Ogłoszenie o naborze na daną Misję wraz z Regulaminem i wymaganymi załącznikami będzie publikowane na stronie internetowej Organizatora, tj.: www.fgsa.pl.
2. Ilość Przedsiębiorstw, która może zostać zakwalifikowana do Misji będzie każdorazowo określana indywidualnie, w zależności od charakteru danego wydarzenia. Organizator zastrzega możliwość wskazania maksymalnej liczby Przedsiębiorstw, które będą mogły wziąć udział w danej Misji. W Misji może uczestniczyć tylko jeden przedstawiciel wybranego Przedsiębiorstwa.
3. Termin składania zgłoszeń do udziału w Misji będzie każdorazowo określany w ogłoszeniu o naborze na daną Misję. Za termin złożenia zgłoszenia przyjmuje się datę wpływu dokumentów rekrutacyjnych do siedziby Organizatora, z zastrzeżeniem ust. 11 poniżej.
4. Przedsiębiorstwo składa następujące dokumenty:
 - 1) Formularz deklaracji uczestnictwa Przedsiębiorstwa w Zagranicznej Misji Gospodarczej organizowanej przez Fundusz Górnośląski S.A. (wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu);
 - 2) Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis (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);
 - 4) Oświadczenie Przedsiębiorstwa (wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu)
 - 5) Odpis z Rejestru Przedsiębiorców KRS/Zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) oraz pełnomocnictwo, jeżeli dokumenty rekrutacyjne podpisywane są przez pełnomocnika.
5. 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.
6. 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).
7. Organizator realizuje Misje Gospodarcze, 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.
8. Organizator zastrzega możliwość wydłużenia terminu składania zgłoszeń.
9. Dokumenty zawierające błędy, niekompletne, niepodpisane, podpisane przez osoby nieuprawnione lub złożone po terminie, o którym mowa w ust. 3 i ust. 8, 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. Każdorazowo zostanie

- rozpatrzone, czy dołączenie kolejnego uczestnika do udziału w Misji, na danym etapie organizacji wydarzenia, jest jeszcze możliwe.
10. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania ogłoszonego naboru na Misję bez podawania przyczyny.
 11. 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.
 12. W przypadku niezgodności profilu działalności firmy i/lub produktów/usług z charakterem Misji – zgłoszenie nie będzie podlegało ocenie.
 13. Organizator zastrzega sobie prawo odrzucenia zgłoszeń o których mowa w ust. 9.
 14. Wszystkie otrzymane zgłoszenia zostaną przeanalizowane pod kątem spełnienia wymogów rekrutacyjnych, określonych w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu (Formularz deklaracji uczestnictwa Przedsiębiorstwa w Zagranicznej Misji Gospodarczej organizowanej przez Fundusz Górnośląski S.A.) 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.
 15. 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.
 16. Termin rozpatrzenia i weryfikacji zgłoszeń określony w § 3 ust. 14 może ulec przedłużeniu.
 17. W przypadku gdy nie zostanie nadesłana wymagana ilość poprawnie złożonych zgłoszeń, Organizator może wezwać Przedsiębiorstwo do uzupełnienia braków w złożonej dokumentacji rekrutacyjnej. W tym celu Organizator wyznaczy Przedsiębiorstwu termin uzupełnienia braków.
 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 dotyczące warunków uczestnictwa w Misji. Zawarcie Umowy jest warunkiem koniecznym uczestnictwa danego Przedsiębiorstwa w Misji. Wzór Umowy stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. Organizator wyznaczy termin i miejsce złożenia podpisanej zgodnie z zasadą reprezentacji kompletnej Umowy.
 21. 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 uczestnika do udziału w Misji, na danym etapie organizacji wydarzenia, jest jeszcze możliwe.
 22. Pokrycie przez Organizatora kosztów uczestnictwa Przedsiębiorstwa w Misji, o którym mowa w niniejszym Regulaminie, stanowi wsparcie w ramach *pomoc de minimis*. Przedsiębiorstwo składając swoje zgłoszenie jest świadome faktu, iż wartość pomocy publicznej dla jednego Przedsiębiorcy nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 200 000 euro w okresie trzech lat podatkowych (Rozporządzenie Komisji UE numer 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1 z późn. zm.) Przedsiębiorstwo składające swoje zgłoszenie oświadcza, że ani w bieżącym roku

podatkowym ani 2 poprzednich latach podatkowych, nie otrzymało *pomocy publicznej de minimis* w kwocie przekraczającej równowartość 200 000 euro, a jednocześnie do czasu weryfikacji zgłoszeń przez Organizatora, a w przypadku zakwalifikowania Przedsiębiorstwa, do czasu podpisania Umowy, Przedsiębiorstwo nie będzie ubiegało się i nie będzie korzystało z pomocy publicznej w zakresie zbliżonym lub przekraczającym ww. poziom, pod rygorem obowiązku zwrotu różnicy pomiędzy udzielonym przez Organizatora wsparciem a możliwą do przyjęcia *pomocą de minimis*¹.

§4

Sposób oceny

1. Oceny kwalifikowalności Przedsiębiorstw do udziału w danej Misji dokonuje Komisja Oceniająca powołana przez Zarząd Funduszu Górnośląskiego S.A. Komisja po zakończeniu oceny sporządza protokół oceny zgłoszeń.
2. Do udziału w danej Misji zakwalifikowane zostaną Przedsiębiorstwa, które spełnią wymogi formalne, określone w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu (Formularz deklaracji uczestnictwa Przedsiębiorstwa w Zagranicznej Misji Gospodarczej organizowanej przez Fundusz Górnośląski S.A.) oraz w treści Ogłoszenia o naborze, i uzyskają najwyższą ilość punktów. W przypadku Przedsiębiorstw, które uzyskają taką samą ilość punktów, o wyborze decyduje rozmowa Komisji Oceniającej z przedstawicielami zgłaszanych Przedsiębiorstw. Decyzja Komisji Oceniającej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§5

Zasady pracy Komisji Oceniającej

1. Skład Komisji Oceniającej oraz jej Przewodniczącego ustala każdorazowo Zarząd Funduszu Górnośląskiego S.A. Komisja Oceniająca pracuje każdorazowo w składzie min. trzech pracowników.
2. Komisja Oceniająca pracuje, analizując dokumenty określone w §3 ust. 4 niniejszego Regulaminu lub oceniając uzyskane informacje podczas rozmowy określonej w § 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
3. Ocena dokumentów Przedsiębiorstwa dokonywana jest wspólnie przez wszystkich członków Komisji Oceniającej. Komisja Oceniająca dokonuje sprawdzenia kwalifikowalności 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.

¹ W przypadku wydania nowego rozporządzenia krajowego w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027, pomoc będzie udzielana na podstawie nowego, obowiązującego aktu prawnego. Do tego momentu obowiązuje rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz.U. z 2022 r. poz.2062). Rozporządzenie to ma zostać zmienione lub zastąpione nowym rozporządzeniem, ze względu na wejście w życie rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831, określającego zasady udzielania pomocy de minimis.

§ 6

Zasady udziału Przedsiębiorstw w Misji

1. Przedsiębiorstwo zawrze z Organizatorem Umowę określającą zasady udziału Przedsiębiorstwa w Misji.
2. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się, że wytypowana przez nie osoba (zwana dalej: Pracownikiem), wskazana w Umowie, weźmie aktywny udział w całości Misji.
3. Organizator pokrywa koszty udziału w Misji jednego Pracownika Przedsiębiorstwa, a 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).
4. Kosztami pokrywanymi przez Przedsiębiorstwo we własnym zakresie będą w szczególności:
 - 1) koszty wyżywienia;
 - 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;
 - 8) ewentualne inne koszty dodatkowe niewymienione w ust. 3 pkt. 1-5.Organizator nie zapewnia pośrednictwa w zakresie zapewnienia wyżej wymienionych elementów.
5. Przedsiębiorstwo ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie i szkody wyrządzone przez Pracownika podczas trwania Misji.
6. Pracownik Przedsiębiorstwa 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 Pracownik 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 Pracownika, 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 zapewnia Przedsiębiorstwo.
8. W ciągu 14 dni od zakończenia Misji Przedsiębiorstwo prześle 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 prześle do Organizatora sprawozdanie zawierające informację o efektach, jakie zostały osiągnięte dzięki uczestniczeniu w Misji.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. W prawie dopuszczalnym zakresie Organizator Misji nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) bezpieczeństwo Pracownika w trakcie trwania Misji;
 - 2) szkody tytułem utraty majątku spowodowanego przez uczestnika Misji;
 - 3) 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);
 - 4) szkody będące wynikiem niedostosowania się Przedsiębiorstwa oraz Pracownika do aktualnych wymogów kraju Organizatora, kraju docelowego Misji, jak również krajów pośrednich;
 - 5) szkody będące wynikiem zachorowania Pracownika Przedsiębiorstwa.
2. W trakcie trwania Misji mogą być robione zdjęcia i nagrania. Przedsiębiorstwo wyraża zgodę na zamieszczanie zdjęć i filmów prezentujących w szczególności wizerunek Pracownika, logotypów, znaków handlowych w mediach bez jakichkolwiek zobowiązań wobec Przedsiębiorstwa lub osób trzecich. W zakresie, w jakim będzie wykorzystany wizerunek Pracownika Przedsiębiorstwa, Przedsiębiorstwo oświadcza, że uzyskało zgodę na wykorzystanie tego wizerunku od swojego Pracownika, a w razie zmiany wcześniej wyznaczonego Pracownika zobowiązuje się uzyskać ponownie taką zgodę. W razie zgłoszenia jakichkolwiek roszczeń wobec Organizatora przez Pracownika Przedsiębiorstwa z tytułu nieuprawnionego wykorzystania jego wizerunku pełną odpowiedzialność w tym zakresie ponosi Przedsiębiorstwo.
3. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do przestrzegania zapisów *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji*, we wszystkich działaniach informacyjno-promocyjnych dotyczących udziału w Misji.
4. 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.
5. Udział Przedsiębiorstwa w Misji jest równoznaczny z wykorzystaniem i przetwarzaniem przez Organizatora danych Przedsiębiorstwa zamieszczonych w formularzu zgłoszeniowym.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany ramowego programu Misji.

Załączniki:

- 1) Formularz deklaracji uczestnictwa Przedsiębiorstwa w Zagranicznej Misji Gospodarczej organizowanej przez Fundusz Górnośląski S.A.;
- 2) Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis;
- 3) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- 4) Oświadczenie Przedsiębiorstwa;
- 5) Wzór Umowy.