

Znak sprawy: KPT-DPR.081.2.6.2026

**REGULAMIN NABORU I UCZESTNICTWA
W WYJEŹDZIE NA KONFERENCJE IMPACT-CEE DLA CZŁONKÓW
KONSORCJUM ICT ORAZ PRZEDSIĘBIORCÓW Z BRANŻY TECHNOLOGIE
INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNE Z WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
W RAMACH PROJEKTU PN. „SynergyICTHub”
- WYJAZD W DNIACH 12-14 MAJA 2026 r.**

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin został opracowany na potrzeby procesu naboru oraz uczestnictwa członków Konsorcjum ICT oraz przedsiębiorców z branży technologie informacyjno-komunikacyjne w wyjeździe na konferencje ImpactCEE (termin konferencji: 13-14 maja 2026 r., Poznań, termin wyjazdu: 12-14 maja 2026 r.), zwanej dalej: „wyjazdem”, realizowanej w ramach projektu pn. „SynergyICTHub”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Działanie 1.5 „Zwiększenie potencjału MŚP i rozwój regionalnego ekosystemu innowacji”, Priorytet 1 „Fundusze Europejskie dla konkurencyjnej gospodarki” programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021–2027.
2. Organizatorem naboru jest Koordynator inteligentnej specjalizacji „Technologie informacyjno-komunikacyjne”, reprezentowany przez Kielecki Park Technologiczny, zwany dalej „Organizatorem”. Organizator jest Realizatorem projektu SynergyICTHub nr FESW.01.05-IZ.00-0002/24 na podstawie umowy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego (IZ.00.FESW).
3. Nabór skierowany jest wyłącznie do mikro, małych i średnich przedsiębiorstw prowadzących działalność gospodarczą w sposób zorganizowany i ciągły oraz posiadających siedzibę lub oddział na terenie województwa świętokrzyskiego, reprezentujących branże związane z inteligentną specjalizacją „Technologie informacyjno-komunikacyjne” oraz/lub MŚP będących Członkami Konsorcjum ICT na rzecz inteligentnej specjalizacji „Technologie informacyjno-komunikacyjne” (ICT), którzy podpisali Deklarację przystąpienia do Konsorcjum ICT.
4. Niniejszy regulamin określa:
 - a) Cel wyjazdu,
 - b) Zasady składania Wniosku o udział w wyjeździe,
 - c) Kryteria naboru i oceny Wniosków o udział w wyjeździe oraz informowania o wynikach naboru,
 - d) Koszty oraz zasady finansowania udziału MŚP w wyjeździe,
 - e) Pomoc de minimis,
 - f) Zobowiązania Organizatora wyjazdu,

- g) Zobowiązania Przedsiębiorcy,
 - h) Ochronę danych osobowych.
5. Dofinansowanie udziału MŚP w wyjeździe stanowi pomoc de minimis, która udzielana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U. z 2024 r. poz. 598), zwane dalej „Rozporządzeniem” oraz Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z dnia 15.12.2023) zwanego dalej Rozporządzeniem 2023/2831.

§ 2 Cel i termin wyjazdu

1. Konferencja Impact 2026 (<https://impactcee.com/impact/2026/pl/start/>) to jedno z najważniejszych wydarzeń biznesowo-technologicznych w Europie Środkowo-Wschodniej, zaplanowana na 13-14 maja 2026 roku w Poznaniu. Impact 26 gromadzi liderów biznesu, naukowców oraz wizjonerów, oferując 9 interaktywnych scen i 25 ścieżek tematycznych, w ramach których uczestnicy mogą spotkać się z ponad 650 prelegentami z całego świata. Wydarzenie to ma na celu promowanie dialogu o przyszłości gospodarki, społeczeństwa i innowacji, a także umożliwia realną wymianę doświadczeń i wiedzy.
2. Wyjazd ma na celu rozwój relacji biznesowych poprzez nawiązanie kontaktów z podmiotami uczestniczącymi w konferencji, co stwarza realne możliwości budowy długofalowych partnerstw oraz inicjowania wspólnych projektów. Udział w wydarzeniu umożliwi aktywną prezentację oferty przedsiębiorstwa oraz zwiększenie jej rozpoznawalności wśród kluczowych interesariuszy rynku, w tym potencjalnych klientów, partnerów technologicznych oraz inwestorów. Konferencja stanowi również istotną platformę wymiany wiedzy i doświadczeń z przedstawicielami branży, pozwalając na identyfikację aktualnych trendów, kierunków rozwoju oraz najlepszych praktyk w sektorze ICT. Pozyskane informacje i nawiązane relacje biznesowe przyczynią się do optymalizacji strategii rozwoju przedsiębiorstwa, lepszego dopasowania oferty do potrzeb rynku oraz wzmocnienia jej pozycji konkurencyjnej.
3. **Termin wyjazdu: 12-14 maja 2026r.** (termin konferencji Impact CEE 13-14 maja 2026r.).

§ 3 Zasady składania Wniosku o udział w wyjeździe

1. Organizator, na stronie internetowej www.technopark.kielce.pl umieszcza Ogłoszenie o naborze. **Nabór ma charakter otwarty i kierowany jest do przedsiębiorców z sektora MŚP prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa świętokrzyskiego** z zastrzeżeniem, iż muszą oni spełnić warunki, o których mowa w Rozporządzeniu.

2. MŚP składa Wniosek o udział w wyjeździe, zwany dalej „Wnioskiem” wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w wyjeździe.
3. Nabór o którym mowa w ust. 1 zostanie uruchomiony w dniu **03.04.2026 r. i będzie trwał do 14.04.2026 r.**
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 stanowi jednocześnie wniosek o udzielenie pomocy de minimis w rozumieniu § 9 Rozporządzenia i zawiera:
 - 1) deklarację udziału w wyjeździe Przedsiębiorcy, zgodnie z Ogłoszeniem o naborze;
 - 2) wnioskowaną kwotę pomocy de minimis;
 - 3) dane identyfikacyjne Przedsiębiorcy, w tym pełną nazwę, formę prawną, adres siedziby, dane kontaktowe oraz numery identyfikacyjne (NIP, REGON, KRS/CEIDG);
 - 4) informacje dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej, w tym dominujący kod PKD oraz – jeżeli dotyczy – kod PKD, w związku z którym Przedsiębiorca ubiega się o pomoc de minimis;
 - 5) status Przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów dotyczących MŚP;
 - 6) informacje dotyczące otrzymanej pomocy de minimis w okresie ostatnich trzech lat;
 - 7) dane osoby zgłaszanej do udziału w wyjeździe, w tym ich stanowisko oraz podstawę zatrudnienia;
 - 8) oświadczenia Przedsiębiorcy wymagane przepisami prawa oraz Regulaminem naboru;
 - 9) inne informacje niezbędne do dokonania oceny wniosku, zgodnie z Regulaminem naboru oraz Ogłoszeniem o naborze.
5. Wzór *Wniosku o udział w wyjeździe* stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. MŚP wraz ze złożeniem **wniosku o udział w wyjeździe** stanowiący Załącznik 1 do Regulaminu, oraz przed podpisaniem *umowy o udzielenie pomocy de minimis* przedstawia podmiotowi udzielającemu pomocy/do wniosku załącza:
 - 1) **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis**, stanowiący Załącznik 2 Regulaminu,
 - 2) **Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP** stanowiący Załącznik 6 do Regulaminu.
 - 3) **Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis** stanowiący Załącznik 7 do Regulaminu.
7. Wniosek o udział w wyjeździe wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w formie pisemnej lub albo w formie elektronicznej. Dokumenty należy złożyć w terminie wskazanym Ogłoszeniu o naborze w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) Dokumenty w formie papierowej podpisane własnoręcznie można złożyć:
 - a) Osobiście w sekretariacie Kieleckiego Parku Technologicznego przy ul. Olszewskiego 6 (budynek ORANGE), 25-663 Kielce, w godz. 7:30-

- 15:30 z dopiskiem: **WYJAZD IMPACT w ramach projektu SynergyICTHub;**
- b) Za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe na adres: Kielecki Park Technologiczny, ul. Olszewskiego 6 (budynek ORANGE), 25-663 Kielce z dopiskiem: **WYJAZD IMPACT w ramach projektu SynergyICTHub;**
- 2) Dokumenty w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem potwierdzonym profilem zaufanym albo podpisem osobistym można przesłać:
- a) na adres skrzynki pocztowej: ict@technopark.kielce.pl – Wniosek wraz z załącznikami opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, o którym mowa w ustawie o dowodach osobistych z dopiskiem: **WYJAZD IMPACT w ramach projektu SynergyICTHub;**
- b) za pośrednictwem systemu doręczeń elektronicznych e-Doręczenia, na adres do doręczeń elektronicznych Kieleckiego Parku Technologicznego: AE:PL-98576-21334-TTWJV-29
- 3) Szczegółowe informacje dotyczące podpisywania dokumentów podpisem zaufanym znajdują się na stronie: <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>
- 4) Szczegółowe informacje dotyczące sposobu podpisywania dokumentów elektronicznych podpisem osobistym, o którym mowa w ustawie z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych, dostępne są na stronie: <https://www.gov.pl/web/gov/podpis-osobisty>
- 5) Skan wniosku opatrzony podpisem własnoręcznym, niepodpisany w sposób, o którym mowa w pkt. 2) powyżej, nie będzie uznany za wniosek podpisany.
- 6) Dołączane do wniosku załączniki w wersji elektronicznej albo jako skany dokumentów nie wymagają podpisania w sposób określony powyżej. Załączane pliki należy zapisać pod swoim nazwiskiem i imieniem w formacie: nazwisko_imię_nazwa dokumentu: (np.Kowalski_Jan_wniosek; Kowalski_Jan_dyplom ; Kowalski_Jan_świadectwo1). Pliki powinny mieć średnią rozdzielczość 100-150 DPI.
8. Wnioski niepodpisane, jak również wnioski, które wpłyną po terminie, o którym mowa w ust. 3, nie będą podlegały rozpatrzeniu. Dla zachowania terminu, o którym mowa w ust. 3, rozstrzygające znaczenie ma data wpływu wniosku do Organizatora, dotyczy dokumentów przekazywanych drogą elektroniczną oraz usług świadczonych przez podmioty inne niż operator wyznaczony do świadczenia powszechnych usług pocztowych. W przypadku wniosków przesłanych za pośrednictwem podmiotu świadczącego powszechne usługi

pocztowe liczy się data nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.

9. Złożenie Wniosku jest równoznaczne z wiążącą deklaracją przedsiębiorcy odnośnie udziału w wyjeździe na warunkach określonych w Regulaminie i Umowie o udzielenie pomocy de minimis na udział przedsiębiorcy z sektora MŚP z województwa świętokrzyskiego w wyjeździe, stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, zwanej dalej „Umową o dofinansowanie” oraz z przyjęciem do wiadomości okoliczności, iż wszelkie koszty udziału przedsiębiorcy w wyjeździe pokrywane przez Organizatora stanowią pomoc de minimis udzieloną przedsiębiorcy.

§ 4 Kryteria naboru i oceny Wniosków o udział w wyjeździe oraz sposób informowania o wynikach naboru

1. W wyjeździe mogą wziąć udział wyłącznie przedsiębiorcy z sektora MŚP, prowadzący działalność gospodarczą na terenie województwa świętokrzyskiego na dzień złożenia Wniosku, których profil działalności jest zgodny z inteligentną specjalizacją województwa świętokrzyskiego – Technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT), a także członkowie Konsorcjum ICT na rzecz inteligentnej specjalizacji – Technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT), którzy podpisali Deklarację przystąpienia do Konsorcjum ICT.
2. Rekrutacja jest kierowana jest do podmiotów spełniających łącznie następujące warunki:
 - a) **przedsiębiorstwo z sektora MŚP** (mikro, małych i średnich przedsiębiorstw), o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 06.03.2018 r., Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2020 r. poz. 1086) na dzień składania *Wniosku o udział w wyjeździe*,
 - b) **przedsiębiorstwo zarejestrowane lub prowadzące czynny oddział na terenie województwa świętokrzyskiego od minimum 6 miesięcy** (na dzień składania *Wniosku o udział w wyjeździe*),
 - c) **działalność przedsiębiorstwa jest zgodna z inteligentną specjalizacją woj. świętokrzyskiego – Technologie informacyjno-komunikacyjne.**
3. W wyjeździe może uczestniczyć maksymalnie jeden przedstawiciel danego przedsiębiorstwa.
4. W wyjeździe zakłada się udział maksymalnie 10 przedstawicieli przedsiębiorców, po 1-2 przedstawicieli z każdej wyłonionej firmy.
5. Przedsiębiorcy muszą spełniać warunki, określone we *Wniosku o udział w wyjeździe* stanowiącym Załącznik 1 do Regulaminu, w tym Kryteria formalne (obligatoryjne) oraz kryteria punktowane.
6. Dokumentacja aplikacyjna powinna zostać podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu lub osobę upoważnioną (wówczas wymagane jest stosowne Pełnomocnictwo).

7. Złożenie *Wniosku o udział w wyjeździe* równoznaczne jest z wiążącą deklaracją podmiotu do udziału w wyjeździe na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie i Umowie *de minimis*, uczestnictwa podmiotu z województwa świętokrzyskiego w wyjeździe. Z każdym MŚP zakwalifikowanym do udziału w wyjeździe zawierana jest umowa o udzielenie pomocy *de minimis* w wyjeździe. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
8. Organizator zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu naboru w przypadku, gdy w pierwotnie określonym terminie nie zgłosi się wystarczająca liczba przedsiębiorców.
9. Organizator zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie postępowania z przyczyn zależnych bądź niezależnych od Organizatora.
10. O zakwalifikowaniu MŚP do udziału w wyjeździe decyduje Komisja Oceniająca (zwana dalej „Komisją”) powoływana przez Organizatora.
11. O zakwalifikowaniu przedsiębiorcy do uczestnictwa w wyjeździe decyduje uzyskana liczba punktów według Kryteriów zawartych we *Wniosku o udział w wyjeździe*, zgodnie z Załącznikiem nr 5 do niniejszego Regulaminu.
12. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków formalnych na etapie weryfikacji złożonych dokumentów, przedsiębiorstwo zobowiązane jest do niezwłocznego ich poprawienia lub uzupełnienia w terminie 2 dni roboczych od wezwania.
13. Jeśli przedsiębiorca otrzymał pozytywną ocenę kryteriów formalnych Komisja dokonuje oceny kryteriów punktowanych oraz dodatkowych.
14. Kryteria punktowane, oceniane są w skali od 0 do 3 pkt i są wliczane w sumę końcową punktów. Kryterium dodatkowe przyznawane jest przedsiębiorcy będącym członkiem Konsorcjum ICT.
15. Niespełnienie przynajmniej jednego Kryterium formalnego (obligatoryjnego) dyskwalifikuje przedsiębiorstwo i przerywa proces naboru.
16. W wyjeździe biorą udział przedsiębiorcy, którzy uzyskają największą liczbę punktów w ocenie kryteriów, warunkującą zajęcie miejsca w puli miejsc zapewnianej przez Organizatora.
17. W przypadku jednakowej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
18. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.
19. MŚP niezakwalifikowane do udziału w wyjeździe, a spełniające kryteria umieszczone zostaną na liście rezerwowej. W przypadku rezygnacji z udziału któregośkolwiek z zakwalifikowanych podmiotów jego miejsce zajmuje kolejny przedsiębiorca z listy rezerwowej.
20. Lista MŚP zakwalifikowanych do udziału w wyjeździe zostanie umieszczona na stronie internetowej www.technopark.kielce.pl po zakończeniu wyboru.
21. Organizator zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia naboru uzupełniającego na wyjazd.
22. W sprawie regulacji objętych niniejszym Regulaminem wszelkie wątpliwości lub pytania można kierować na adres email: ict@technopark.kielce.pl lub tel. 41 278 72 73 lub 41 278 72 09.

§ 5 Koszty oraz zasady finansowania udziału MŚP w Wyjeździe

1. Koszty uczestnictwa przedsiębiorcy w wyjeździe, Organizator pokrywa w ramach pomocy de minimis (zgodnie z § 6), w wysokości 100% kosztów kwalifikowalnych zgodnie z zakresem określonym w niniejszym Regulaminie oraz Umową o udzielenie pomocy de minimis.
2. W ramach kosztów kwalifikowalnych udziału w wyjeździe, Organizator zapewnia m.in.: zakwaterowanie w hotelu o standardzie min.*** w dniach 12-14.05.2026 r. (dwa noclegi w pokoju jednoosobowym ze śniadaniem), wyżywienie (obiado-kolacja 12.05 i 13.05.2026), koszt biletów wejścia na konferencję ImpactCEE 2026 (bilet ATTENDEE PASS¹), transport (bus na trasie Kielce-Poznań, Poznań-Kielce oraz hotel-targi, targi-hotel), ubezpieczenie.
3. Koszty o których mowa w pkt. 2, będą pokryte ze środków budżetu projektu „SynergyICTHub”.
4. Przedsiębiorca pokrywa we własnym zakresie ewentualne dodatkowe koszty związane z udziałem w wyjeździe niewymienione w ust. 2.
5. Koszty pokrywane przez Organizatora określone w Ogłoszeniu o naborze.
6. Szacowany osobowy koszt udziału w wyjeździe, finansowany przez Organizatora w ramach projektu SynergyICTHub, w ramach kosztów kwalifikowalnych wynosi **10 292,69 zł brutto/os.** (osobowy koszt wsparcia przedsiębiorców objętych wsparciem w ramach pomocy de minimis, zgodnie z § 6).
7. W przypadku rezygnacji z udziału w wyjeździe MŚP zobowiązuje się zwrócić na rzecz Organizatora wszystkie koszty związane z jego udziałem w wyjeździe poniesione przez Organizatora do momentu otrzymania pisemnej informacji o rezygnacji MŚP.
8. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany/ przesunięcia terminu wyjazdu w sytuacji, gdyż konferencja ImpactCEE zostanie przeniesiona w czasie lub z powodów logistycznych wymagać będzie przesunięcia wyjazdu lub jego odwołanie, bez ponoszenia z tego tytułu odpowiedzialności wobec przedsiębiorców.

§ 6 Pomoc de minimis

1. Pomoc de minimis dla przedsiębiorców udzielana jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. poz. 598), do której mają zastosowanie przepisy 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).

¹ **Bilet ATTENDEE PASS** to dwudniowy dostęp do wszystkich scen, w tym Impact Art i Impact Run. Szczegółowy zakres biletu dostępny są na stronie impactcee.com

2. Przedsiębiorca składa Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o *pomoc de minimis* stanowiący Załącznik 2 do Regulaminu i Oświadczenie o uzyskanej Pomocy *de minimis* stanowiący Załącznik 7 do Regulaminu.
3. Dzień zawarcia Umowy jest dniem udzielenia pomocy *de minimis*. Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy *de minimis* MŚP otrzymuje Zaświadczenie o pomocy *de minimis*, według wzoru, który stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Całkowita kwota uzyskanej przez MŚP pomocy *de minimis* nie może przekroczyć pułapów określonych w Rozporządzeniu 2023/2831.
5. Pomocy *de minimis* nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą udzieloną określonemu przedsiębiorcy 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*. Zasady kumulacji pomocy *de minimis* określa art. 5 Rozporządzenia 2023/2831.
6. Maksymalna wartość pomocy *de minimis* brutto łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* otrzymanej przez przedsiębiorców w okresie 3 lat nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 300 tys. EUR.
7. Całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznana w okresie trzech lat oznacza wartość pomocy *de minimis* uzyskaną przez „jedno przedsiębiorstwo” w rozumieniu art. 2 ust. 2 Rozporządzenia 2023/2831 w ciągu trzech minionych lat oraz wartość wnioskowanego dofinansowania we wniosku.
8. Jeżeli przedsiębiorca przekroczy dopuszczalny pułap pomocy *de minimis*, zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość różnicy pomiędzy udzielonym wsparciem a możliwą do przyjęcia pomocą *de minimis* wraz z należnymi odsetkami ustawowymi. Zwrot kwoty przekroczonej powyżej dopuszczalnego progu pomocy *de minimis* wraz z ewentualnymi odsetkami ustawowymi nastąpi w formie przelewu bankowego na wskazany przez Organizatora rachunek bankowy w ciągu 14 dni od dnia stwierdzenia zaistniałej sytuacji.
9. W przypadku połączenia lub przejęcia przedsiębiorstw bądź podziału przedsiębiorstw, przy określaniu wartości uzyskanej pomocy *de minimis* przez „jedno przedsiębiorstwo”, należy uwzględnić pomoc *de minimis* udzieloną ww. przedsiębiorstwom, zgodnie z treścią art. 3 ust. 8 i 9 Rozporządzenia 2023/2831.
10. Pomoc może być udzielana, jeżeli spełnia kryteria pomocy przejrzystej, o której mowa w art. 4 ust. 1 Rozporządzenia 2023/2831.
11. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem oraz Umową o dofinansowanie stosuje się przepisy Rozporządzenia 2023/2831.

§ 7 Zobowiązania Przedsiębiorcy

1. MŚP biorące udział w wyjeździe zobowiązane są do informowania, że wyjazd realizowany jest w ramach projektu SynergyICTHub, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Działanie 1.5 „Zwiększenie potencjału MŚP i rozwój regionalnego ekosystemu innowacji”, Priorytet 1 „Fundusze Europejskie dla konkurencyjnej gospodarki” programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021–2027.
2. Przedsiębiorca zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) umieszczania informacji o wyjeździe na stronie internetowej MŚP, w przypadku posiadania strony internetowej,
 - 2) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach wyjazdu.
3. Przedsiębiorca zobowiązuje się do:
 - 1) pełnego i aktywnego uczestnictwa w programie wyjazdu przygotowanego przez Organizatora,
 - 2) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu,
 - 3) przestrzegania postanowień Umowy *de minimis*, stanowiącej Załącznik 3 do Regulaminu,
 - 4) wypełnienia przekazanej przez Organizatora ankiety ewaluacyjnej w ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu wyjazdu oraz w okresie 6 miesięcy od powrotu z wyjazdu, informacji o osiągniętych efektach udziału w wyjeździe według wzoru dostarczonego przez Organizatora,
 - 5) poinformowania Organizatora o stopniu niepełnosprawności oraz towarzyszącym alergiom (jeżeli dotyczy), w celu zapewnienia należytej obsługi,
 - 6) przestrzegania i respektowania prawa obowiązującego w miejscu organizacji wyjazdu, w tym respektowania obowiązujących obyczajów, regulaminów itp., w związku z powyższym Organizator nie ponosi odpowiedzialności za działania organów władz miejscowych wobec przedstawiciela Przedsiębiorcy uczestniczącego w wyjeździe, które będą skutkowały wykluczeniem go z udziału w wyjeździe, nałożeniem kar.
 - 7) do zwrotu wszystkich poniesionych przez Organizatora wydatków, związanych z uczestnictwem w przedmiotowym wyjeździe, w przypadku naruszenia ustalonych zasad.
 - 8) każdy Przedsiębiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytorycznego z uczestnictwa w Wyjeździe obejmującego: cel, przedmiot i efekty, w terminie 10 dni roboczych od zakończenia wyjazdu, według wzoru dostarczonego przez Organizatora,
4. Szczegółowe zasady udziału MŚP w wyjeździe, prawa i obowiązki Stron, określa Umowa o udzielenie pomocy *de minimis*, której wzór stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za:

- a) bezpieczeństwo przedstawiciela/ki w trakcie trwania Przedsięwzięcia;
- b) zdarzenia uniemożliwiające prawidłowe przeprowadzenie Przedsięwzięcia, których nie był w stanie przewidzieć lub którym nie mógł zapobiec, w szczególności w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych, w tym siły wyższej.

Uwaga!

Poniżej definicja siły wyższej;

Siła wyższa stanowi zdarzenie zewnętrzne pozostające poza kontrolą Organizatora i Przedsiębiorcy, którego nie można uniknąć i przewidzieć pomimo należytej staranności Strony dotkniętej jej działaniem oraz takie zdarzenie, które nie jest bezpośrednim lub pośrednim wynikiem zaniedbania którejkolwiek ze Stron w wypełnianiu jej zobowiązań wynikających z umowy („siła wyższa”). Siła wyższa obejmuje między innymi następujące zdarzenia:

- a. eksplozja, huragan, pożar, powódź, epidemia, skażenie chemiczne lub inne katastrofy naturalne lub państwowe, ogłoszone przez władze państwowe lub lokalne;
 - b. wojna lub działania wojenne;
 - c. bunt, rewolucja, powstanie, blokada, sabotaż;
 - d. akty nieposłuszeństwa obywatelskiego, demonstracje i rozruchy społeczne, które są skutkiem sporów pracowniczych na szczeblu państwowym, regionalnym, z wyłączeniem sporów pracowniczych u Stron.
6. Przedsiębiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad równości szans i niedyskryminacji podczas wyboru swojego przedstawiciela/ki biorącego/j udział w Wizycie.
7. W przypadku zmiany osoby reprezentującej przedsiębiorstwo wskazanej we Wniosku o udział w wyjeździe, wiążącej się z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów (np. zmiana danych na bilecie wstępu na konferencję, itp.). Przedsiębiorstwo będzie zobowiązane do pokrycia tych kosztów we własnym zakresie.

§ 8 Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Kielecki Park Technologiczny, z siedzibą w Kielcach, ul. Olszewskiego 6, 25-663 Kielce (dalej: KPT), tel. 41 278 72 00, e-mail: **biuro@technopark.kielce.pl**
 - 2) W przypadku pytań dotyczących procesu przetwarzania danych osobowych, można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pisząc na adres e-mail: **iod@technopark.kielce.pl** lub listownie na adres KPT.
 - 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji **naboru na wyjazd ImpactCEE zgodnie z niniejszym Regulaminem**, o którym nowa we Wniosku o udział w wyjeździe stanowiącym Załącznik nr 1 (podstawa prawna przetwarzania art. 6 ust. 1 lit. a i b RODO).
 - 4) Podanie danych osobowych zawartych we Wniosku o udział w wyjeździe jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w wyjeździe organizowanym przez Kielecki Park Technologiczny w ramach projektu SynergyICTHub. Szczegółowe informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych przez Administratora można znaleźć na stronie internetowej Kieleckiego Parku Technologicznego w niniejszej *Polityce prywatności*. (https://www.technopark.kielce.pl/pl/rodo_polityka_prywatnosci)
Przed dokonaniem zgłoszenia prosimy o zapoznanie się z niniejszą informacją.
 - 5) Odbiorcami danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem, a tym podmiotem. Umowy te będą zawierały zapisy określające warunki oraz zasady na jakich niniejsze podmioty będą przetwarzać dane.
 - 6) Dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia realizacji niniejszego projektu, a następnie przechowywane przez czas określony w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
 - 7) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, a także nie będą przekazywane do państwa trzeciego, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy.
 - 8) Właścicielowi danych przysługuje prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania lub kopii, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także usunięcia danych, przy czym prawo to zostanie zrealizowane po okresie nie krótszym niż okres przechowywania danych.
 - 9) W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora, właścicielowi danych przysługuje prawo wniesienia skargi na przetwarzanie swoich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Zasady przetwarzania danych opisane w ust. 1, mają odpowiednie zastosowanie

do osób wskazanych do reprezentacji MŚP będącego osobą prawną albo podmiotem nie posiadającym osobowości prawnej oraz osób wskazanych do kontaktów z MŚP. MŚP oświadcza, że poinformował on te osoby, o zasadach przetwarzania danych, opisanych w ust. 1.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie w dniu jego podpisania.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
3. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Organizatora.
4. W przypadku zmian Regulaminu stosuje się jego wersję aktualnie obowiązującą.

Załączniki:

1. *Wniosek o udział w wyjeździe*
2. *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*
3. *Umowa o udzielenie pomocy de minimis - wzór*
4. *Zaświadczenia o pomocy de minimis - wzór*
5. *Kryteria wyboru*
6. *Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP*
7. *Oświadczenie dotyczącej otrzymanej pomocy de minimis*