

Polskie Stowarzyszenie Doradcze i Konsultingowe

Ul. Pułkowa 11

15-143 Białystok

Regulamin naboru i udziału w wyjazdowych misjach gospodarczych

organizowanych w ramach projektu

**Budujemy Razem Więcej: Cyfrowy i zrównoważony ekosystem Polskiego
Klastra Budowlanego dla globalnej konkurencyjności**

nr wniosku o dofinansowanie FENG.02.17-IP.02-0001/25

współfinansowanego z Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej
Gospodarki, Priorytet Środowisko sprzyjające innowacjom

Działanie Rozwój oferty klastrów dla firm- Nabór dla koordynatorów Krajowych
Klastrów Kluczowych nr naboru FENG.02.17-IP.02-001/25

Białystok, styczeń 2026 r.

Spis treści

I. Słowniczek.....	3
II. Postanowienia ogólne	4
III. Zakres działań w ramach internacjonalizacji.....	6
IV. Warunki i zasady naboru uczestników misji gospodarczych.....	9
V. Kryteria oceny wniosków	11
VI. Zawarcie Umowy przekazania dofinansowania.....	12
VII. Zobowiązania Przedsiębiorstwa/ Uczestnika	14
VIII. Płatności	15
IX. RODO	18
X. Postanowienia końcowe	21
XI. Załączniki	22

I. Słowniczek

Projekt- przedsięwzięcie Polskiego Stowarzyszenia Doradczego i Konsultingowego- Koordynatora Polskiego Klastra Budowlanego- Krajowego Klastra Kluczowego pn. Budujemy Razem Więcej: Cyfrowy i zrównoważony ekosystem Polskiego Klastra Budowlanego dla globalnej konkurencyjności, nr wniosku o dofinansowanie FENG.02.17-IP.02-0001/25, współfinansowane ze środków publicznych, obejmujące działania ukierunkowane na internacjonalizację przedsiębiorstw, w tym organizację misji gospodarczych, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz dokumentacją konkursową.

Organizator- Polskie Stowarzyszenie Doradcze i Konsultingowe- Koordynator Polskiego Klastra Budowlanego (dalej PKB) o statusie Krajowego Klastra Kluczowego (dalej KKK) odpowiedzialne za realizację Projektu, w szczególności za organizację naboru, kwalifikację uczestników oraz organizację misji gospodarczych.

Wykonawca- podmiot wybrany przez Organizatora zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027, któremu Organizator, na podstawie zawartej umowy, powierza realizację całości lub części działań związanych z przygotowaniem i/lub realizacją wyjazdowej misji gospodarczej.

Misja gospodarcza- zorganizowany w ramach Projektu wyjazd zagraniczny o charakterze biznesowym, ukierunkowany na rozwój współpracy międzynarodowej, nawiązywanie kontaktów biznesowych oraz promocję działalności PKB oraz członków klastra.

Przedsiębiorca- podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu właściwych przepisów, ubiegający się o udział w misji gospodarczej lub zakwalifikowany do udziału w misji, spełniający warunki określone w Regulaminie, w tym będący Członkiem Polskiego Klastra Budowlanego koordynowanego przez Organizatora, zgodnie z umową o współdziałaniu, umową partnerstwa lub aneksem do umowy o współdziałaniu- umowy partnerstwa Polskiego Klastra Budowlanego (wcześniej wschodniego Klastra Budowlanego).

Uczestnik wyjazdowej misji gospodarczej- Pracownik Przedsiębiorcy biorący udział w misji gospodarczej.

Pracownik- osoba zatrudniona w Przedsiębiorstwie zgodnie z definicją, o której mowa w art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem



wewnętrzny w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.) tj.:

- a) pracownik w rozumieniu art. 2¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- b) osoba wykonującą pracę na podstawie, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
- c) właściciel, pełniący funkcje kierownicze;
- d) wspólnik, w tym partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Indywidualny profil przedsiębiorstwa- indywidualne konto Przedsiębiorstwa utworzone w elektronicznym systemie aplikowania, którego założenie zgodnie z niniejszym Regulaminem jest niezbędne do udziału w projekcie. Zgłoszenie do projektu oraz dokumentów do Umowy po zakwalifikowaniu Przedsiębiorcy dostępne jest jedynie dla zarejestrowanych Przedsiębiorców.

II. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady naboru i udziału w projekcie pn. Budujemy Razem Więcej: Cyfrowy i zrównoważony ekosystem Polskiego Klastra Budowlanego dla globalnej konkurencyjności, nr wniosku o dofinansowanie FENG.02.17-IP.02-0001/25, współfinansowany z Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, Priorytet Środowisko sprzyjające innowacjom, Działanie Rozwój oferty klastrów dla firm- Nabór dla koordynatorów Krajowych Klastrów Kluczowych, nr naboru FENG.02.17-IP.02-001/25.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, a Beneficjent oraz członkowie klastra korzystający ze wsparcia są odpowiedzialni za wniesienie wkładu własnego oraz pokrycie kosztów niekwalifikowalnych w ramach projektu.

¹ Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.



3. Beneficjentem Projektu i jednocześnie Organizatorem jest Polskie Stowarzyszenie Doradcze i Konsultingowe z siedzibą w Białymstoku (15-143), ul. Pułkowa 11, NIP 542-290-15-67, KRS 0000221615.
4. Za wszelkie kwestie organizacyjne związane z rekrutacją uczestników i organizacją odpowiada Organizator. Wszelkie zapytania można kierować odpowiednio do:
 - a) **Mariusz Wasilewski**
tel.: +48 600-199-835, e-mail: m.wasilewski@polskiestowarzyszenie.pl,
 - b) **Marta Grześ**
tel.: +48 665-850-248, e-mail: m.grzes@polskiestowarzyszenie.pl,
 - c) **Ewelina Gorbacz**
tel.: +48 600-199-853, e-mail: e.gorbacz@polskiestowarzyszenie.pl.
5. Projekt realizowany jest w okresie od 01 grudnia 2025 r. do 31 marca 2027 r., przy czym po uzyskaniu zgody PARP termin ten może ulec zmianie. Zmiana terminu realizacji Projektu nie powoduje konieczności aktualizacji niniejszego regulaminu.
6. Celem Projektu w zakresie internacjonalizacji jest wsparcie umiędzynarodowienia działalności PKB oraz członków klastra – przede wszystkim poprzez organizację działań internacjonalizacyjnych, które mają umożliwić firmom wejście na nowe rynki zbytu, nawiązywanie relacji i kontaktów biznesowych oraz budowanie partnerstw międzynarodowych, przy jednoczesnym ograniczeniu ryzyk i kosztów ekspansji dzięki formule wspólnych działań koordynowanych przez klastr. Jednocześnie projekt zakłada, że działania te będą uzupełniane o komponent szkoleniowy podnoszący kompetencje w zakresie innowacyjności i przedsiębiorczości tak aby firmy mogły lepiej przygotować model umiędzynarodowienia, zdobyć wiedzę o rynkach i narzędziach wejścia oraz zaplanować dalszą współpracę po nawiązaniu kontaktów.
7. Niniejszy Regulamin stanowi podstawowy dokument określający zasady udziału w działaniach z zakresu internacjonalizacji w Projekcie oraz stanowi załącznik do Umowy przekazania dofinansowania zawieranej pomiędzy Organizatorem a Przedsiębiorcą objętym wsparciem.
8. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie www.polskiklaster.pl.



9. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu oraz jego załączników, w szczególności w przypadku konieczności dostosowania ich treści do zmian w dokumentacji projektowej, wytycznych lub innych obowiązujących przepisów.
10. W przypadku rozbieżności interpretacyjnych dotyczących postanowień niniejszego Regulaminu, wiążąca wykładnia i rozstrzygnięcie należą do Organizatora.

III. Zakres działań w ramach internacjonalizacji

1. W ramach działań z zakresu internacjonalizacji planowane do realizacji są:

A. misje gospodarcze:

- (1) **USA (Orlando)** planowo łącznie 29 os. (28 os. + 1 KK)

6 dni w terminie 16.02.2026 do 21.02.2026

17-19.02.2026 NAHB IBS <https://www.buildersshow.com/> + planowo 2 spotkania/
wizyty studyjne + 2 kolacje biznesowe

szacowany koszt misji²: 14 991,99 zł netto

- (2) **Japonia (Tokyo)** planowo łącznie 25 os. (24 os. + 1 KK)

8 dni w terminie 20.06.2026 do 27.06.2026

24-26.06.2026 Design Tokyo <https://www.lifestyle-expo.jp/summer/en-gb/about/dt.html> + planowo 2 spotkania/ wizyty studyjne + 2 kolacje biznesowe

szacowany koszt misji³: 12 044,00 zł netto

- (3) **Hongkong (Hongkong)** planowo łącznie 21 os. (20 os. + 1 KK)

7dni w terminie 12.07.2026 do 18.07.2026

14-16.07.2026 BuildAsia 2026 <https://www.build4asia.com/events/> + planowo 2
spotkania/ wizyty studyjne + 2 kolacje biznesowe

szacowany koszt misji⁴: 12 044,00 zł netto

- (4) **ZEA (Dubaj)** planowo łącznie 25 os. (24 os. + 1 KK)

7 dni w terminie 21.11.2026 do 27.11.2026

23-26.11.2026 BIG5 2026 <https://www.big5global.com/> + planowo 2 spotkania/
wizyty studyjne + 2 kolacje biznesowe

² Szacowany koszt misji obejmuje świadczenie główne oraz obowiązkową usługę szkoleniową.

³ jw.

⁴ jw.



szacowany koszt misji⁵: 12 248,90 zł netto

(5) **Chiny (Shanghai)** planowo łącznie 25 os. (24 os. + 1 KK)

8 dni w terminie 21.11.2026 do 28.11.2026

24-27.11.2026 Bauma China <https://www.bauma-china.com/en/> + planowo 2

spotkania/ wizyty studyjne + 2 kolacje biznesowe

szacowany koszt misji⁶: 12 044,00 zł netto

(6) **USA (Las Vegas)** planowo łącznie 29 os. (28 os. + 1 KK)

7 dni w terminie 30.01.2027 do 05.02.2027

2-4.02.2027 NAHB IBS <https://www.buildersshow.com/> + planowo 2 spotkania/

wizyty studyjne + 2 kolacje biznesowe

szacowany koszt misji⁷: 14 991,99 zł netto

(7) **Kanada (Toronto)** planowo łącznie 21 os. (20 os. + 1 KK)

7 dni w terminie 19.02.2027 do 25.02.2027

23.02.2027 CSC Building Expo

<https://www.cscbuildingexpo.com/?ref=cantonfair.net> + planowo 2 spotkania/

wizyty studyjne + 2 kolacje biznesowe

szacowany koszt misji⁸: 12 044,00 zł netto

B. usługa szkoleniowa, realizowana w formule zdalnej zamkniętej (on-line), którą objęci są każdorazowo wszyscy Uczestnicy misji, obejmująca łącznie 10 godz. zegarowych w podziale na:

- 6 godz. przed misją (moduł przygotowawczy), obejmujący przygotowanie do misji i wprowadzenie do rynku docelowego, w tym:
 - cele misji, plan działań i oczekiwane rezultaty, rola uczestnika,
 - specyfika rynku/branży w kraju docelowym (otoczenie biznesowe, kanały dotarcia, standardy współpracy),
 - zasady komunikacji i kultury biznesu, przygotowanie do spotkań B2B,
 - przygotowanie oferty/pitchu i materiałów (value proposition, profil firmy, prezentacja),
 - podstawowe zagadnienia formalno-organizacyjne (logistyka, zasady udziału w wydarzeniu, reprezentacja),

⁵ jw.

⁶ jw.

⁷ jw.

⁸ jw.



- identyfikacja i przygotowanie listy potencjalnych kontaktów/partnerów (lead list),
 - inne niezbędne do efektywnego udziału w wyjeździe,
 - 4 godz. po misji (moduł podsumowująco- wdrożeniowy), mające na celu uprządkowanie efektów i działania wdrożeniowe, w tym:
 - podsumowanie misji: analiza kontaktów, segmentacja leadów, priorytety,
 - plan działań follow-up (komunikacja, oferty, negocjacje, harmonogram),
 - rekomendacje dot. dalszych kroków wejścia na rynek/rozwoju współpracy,
 - ewaluacja i wnioski (w tym identyfikacja barier i sposobów ich minimalizacji),
 - inne związane z podsumowaniem misji.
2. Usługa szkoleniowa ma charakter obligatoryjny, Uczestnik obowiązany jest uczestniczyć w szkoleniu zarówno przed misją jak i po misji.
3. Zakres świadczeń objętych dofinansowaniem podczas wyjazdu obejmuje:
- a) koszty przelotu do kraju docelowego (tam i z powrotem) w klasie ekonomicznej wraz z opłatą bagażową,
 - b) koszty zakwaterowania w hotelu co najmniej 3* ze śniadaniami,
 - c) transfer na miejscu zgodnie z programem misji,
 - d) koszty uzyskania niezbędnych wiz,
 - e) koszty ubezpieczenia Uczestnika na czas wyjazdu, w zakresie kosztów leczenia⁹, następstw nieszczęśliwych wypadków¹⁰, odpowiedzialności cywilnej¹¹ oraz bagażu podróжного¹².
 - f) koszty udziału w zaplanowanych targach wystawienniczych w charakterze zwiedzających w zakresie biletów wstępu tzw. wejściówek,
 - g) koszty udziału w spotkaniach biznesowych/ wizytach studyjnych (tj. koszty selekcji i nawiązania kontaktu w potencjalnymi kontrahentami, w tym zaproszenia na spotkania, wynajem niezbędnych pomieszczeń oraz sprzętu,

⁹ min. 60 tys. EUR

¹⁰ min. 10 tys EUR

¹¹ min. 100 tys. EUR

¹² min. 1 tys. EUR



zakup usług tłumacza, zakup usług cateringowych) oraz kolacjach biznesowych.

Pozostałe koszty (w tym m. in. dojazd na lotnisko oraz powrót do miejsca zamieszkania, nadbagaż, ewentualne szczepienia) pokrywa Przedsiębiorstwo lub Uczestnik misji i nie podlegają one refundacji przez Organizatora.

4. Dokładne terminy, szczegółowe lokalizacje oraz pozostałe parametry poszczególnych misji, powinny zostać podane uczestnikom najpóźniej 30 dni przed każdym wyjazdem. W uzasadnionych przypadkach termin o którym mowa może ulec zmianie.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia nieznaczących zmian w zakresie terminu realizacji misji gospodarczej, kolejności świadczeń, rodzaju świadczeń, w szczególności w przypadku wystąpienia ograniczeń dostępności usług, obiektów lub zasobów niezbędnych do realizacji misji.
6. Udział w misjach gospodarczych jest częściowo odpłatny, zgodnie z częścią VIII Regulaminu.
7. Dofinansowanie dla Przedsiębiorców uczestniczących w misji gospodarczej zostanie udzielone na podstawie Umowy przekazania dofinansowania zawartej z Organizatorem.

IV. Warunki i zasady naboru uczestników misji gospodarczych

1. Sposób naboru i przebieg rekrutacji:
 - 1.1 Rekrutacja ma charakter otwarty i odbywa się z wykorzystaniem strony internetowej PKB oraz dedykowanych kampanii informacyjnych.
 - 1.2 Informacje o naborze mogą być publikowane na stronie PKB, w mediach społecznościowych lub newsletterze do członków klastra.
 - 1.3 Zgłoszenia składane są przez dedykowany formularz elektroniczny, dostępny jedynie dla Przedsiębiorców posiadających Indywidualny profil przedsiębiorstwa¹³.

¹³ W uzasadnionych przypadkach Organizator dopuszcza możliwość złożenia zgłoszenia w formie elektronicznej za pośrednictwem skrzynki e-mail. W takim przypadku o dacie złożenia zgłoszenia decydować będzie data i godzina zarejestrowania wiadomości na serwerze Organizatora.



- 1.4 Nabór na poszczególne misje prowadzony jest w rundach, których terminy każdorazowo publikowane są na stronie internetowej Organizatora www.polskiklaster.pl. Po zakończeniu naboru zgłoszenia podlegają ocenie punktowej.
- 1.5 W przypadku gdy liczba zgłoszeń osiągnie 120% liczby miejsc zaplanowanych w ramach poszczególnych misji, Organizator jest uprawniony do zakończenia rekrutacji przed terminem i odpowiedniego skrócenia okresu naboru.
- 1.6 Jeżeli po upływie terminu naboru nie zostanie utworzona grupa umożliwiająca realizację misji, Organizator ma prawo do ponownego uruchomienia naboru albo do bezpośredniego zaproszenia wybranych Przedsiębiorstw do udziału w wyjeździe, zgodnie z częścią V pkt. 7 niniejszego Regulaminu.
- 1.7 Po weryfikacji i ocenie zgłoszeń tworzona jest lista rankingowa oraz lista rezerwowa.
2. Zasady równego dostępu:
 - 2.1 Rekrutacja prowadzona jest w sposób zapewniający obiektywizm oraz równość dostępu, poprzez przejrzyste procedury zgłoszeń i kwalifikacji przedsiębiorców.
3. Limity udziału (na firmę):
 - 3.1 W każdej misji gospodarczej może uczestniczyć maksymalnie trzech pracowników delegowanych przez jedno Przedsiębiorstwo, przy czym w przypadku bardzo dużego zainteresowania Organizator zastrzega sobie możliwość ograniczenia udziału do dwóch lub nawet jednej osoby z danej firmy, w celu zapewnienia udziału jak największej liczbie przedsiębiorstw.
4. Przedsiębiorstwo składa wnioski oddzielnie na każdą z misji objętych Regulaminem.
5. Wniosek podlega ocenie zgodnie z częścią V niniejszego Regulaminu.
6. O kolejności na liście rankingowej decyduje suma punktów uzyskanych przez Przedsiębiorstwo, zgodnie z częścią V niniejszego Regulaminu.
7. Za ocenę zgłoszeń oraz opracowanie listy rankingującej i rezerwowej odpowiada Organizator.



8. W przypadku braków w złożonym przez Przedsiębiorstwo zgłoszeniu możliwych do uzupełnienia lub w przypadku wątpliwości co do informacji w nim zawartych, Organizator wzywa Przedsiębiorstwo do uzupełnienia zgłoszenia lub przestania wyjaśnień drogą elektroniczną. Treść złożonych wyjaśnień stanowić będzie wówczas integralną część zgłoszenia.
9. W przypadku oczywistej omyłki w zgłoszeniu, tj. omyłki, którą Organizator może sam poprawić, Organizator samodzielnie poprawia tę omyłkę, informując o tym fakcie Uczestnika albo wzywa Uczestnika do poprawienia oczywistej omyłki drogą elektroniczną lub telefonicznie. Możliwość korekty, o której mowa w zdaniu poprzednim możliwa jest również na etapie realizacji i trwałości projektu.
10. Przedsiębiorstwom nie przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Organizatora.

V. Kryteria oceny wniosków

1. Warunki udziału, weryfikowane są w formule spełnia/ nie spełnia i dotyczą:
 - 1.1 Aktywne członkostwo w Polskim Kłastrze Budowlanym.
 - 1.2 Złożenie zgłoszenia do udziału w misji.
 - 1.3 Dysponowanie limitem pomocy de minimis.Spełnienie warunków weryfikowane będzie na podstawie oświadczenia Przedsiębiorstwa zgodnie z treścią Zgłoszenia do udziału.
2. Kryteria oceny (premiujące) obejmują + 5 pkt. do oceny końcowej w zakresie:
 - (1) Zgodność profilu działalności firmy z profilem wydarzenia targowego, w którym uczestnicy wezmą udział podczas misji.
 - (2) Brak wcześniejszego udziału firmy w działaniach internacjonalizacyjnych w ramach projektu (dotyczy działania 2.17 FENG).
 - (3) Deklaracja chęci nawiązania kontaktów biznesowych/ handlowych w danej destynacji.
 - (4) Brak zaległości finansowych wobec Organizatora.Spełnienie warunków weryfikowane będzie na podstawie oświadczenia Przedsiębiorstwa zgodnie z treścią Zgłoszenia do udziału oraz danych będących w posiadaniu Organizatora.
3. Łącznie Przedsiębiorstwo może otrzymać maksymalnie 20 pkt.

4. Zgłoszenie w przypadku naruszenia któregokolwiek z warunków wskazanych w pkt. 1 powyżej uprawnia do odstąpienia od oceny Zgłoszenia w zakresie kryteriów oceny.
5. W przypadku uzyskania przez kilka Przedsiębiorstw takiej samej ilości punktów o kolejności na liście rankingowej decydować będzie kolejność zgłoszeń.
6. W przypadku, gdy kilka zgłoszeń zostanie złożonych w tym samym czasie, o kolejności kwalifikacji decydować będzie wielkość przedsiębiorstwa – w pierwszej kolejności kwalifikowane będą mikroprzedsiębiorstwa, następnie małe, średnie, a na końcu duże przedsiębiorstwa.
7. W przypadku nieutworzenia się planowanej grupy uczestników z listy rankingowej i rezerwowej Organizator bez konieczności ponownego uruchomienia rekrutacji ma prawo zaproszenia do udziału w misji konkretnego Przedsiębiorstwa.

VI. Zawarcie Umowy przekazania dofinansowania

1. Przedsiębiorstwo, które zakwalifikowało się do udziału w misji na podstawie podpisanej z Organizatorem Umowy przekazania dofinansowania otrzymuje dofinansowanie w formie pomocy de minimis ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027.
2. Pomoc de minimis dla Przedsiębiorców jest udzielana przez Organizatora zgodnie z Rozporządzeniem 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).
3. Dzień podpisania Umowy przekazania dofinansowania jest dniem udzielenia pomocy de minimis, na potwierdzenie czego Organizator dokonuje wpisu Przedsiębiorstwa do Systemu Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy (SHRIMP) oraz wystawia zaświadczenie o udzielonej pomocy.
4. Warunkiem zawarcia Umowy przekazania dofinansowania jest dostarczenie do Organizatora kompletu dokumentów niezbędnych do jej przygotowania, w tym:
 - a) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Załącznik nr 3 do Regulaminu),
 - b) zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis lub oświadczenie



- o wysokości uzyskanej pomocy de minimis (Załącznik nr 4 do Regulaminu)
- c) oświadczenie o statusie MŚP (Załącznik nr 5 do Regulaminu) lub oświadczenie o statusie innym niż MŚP (Załącznik nr 5a do Regulaminu),
 - d) sprawozdania finansowe Przedsiębiorstwa za ostatnie trzy lata obrotowe, a w przypadku firm które nie posiadają sprawozdań finansowych odpowiednie dokumenty zastępcze np. PIT- 36, ewidencja przychodów,
 - e) zgłoszenie imienne Uczestnika/ów (Załącznik nr 6 do Regulaminu),
 - f) oświadczenie o braku przesłanek do uznania udziału w misji gospodarczej za niedozwoloną pomoc wywozową (Załącznik nr 7 do Regulaminu),
 - g) polecenie wyjazdu służbowego (Załącznik nr 8 do Regulaminu),
 - h) Regulamin naboru i udziału w wyjazdowych misjach gospodarczych,
 - i) inne niezbędne do zawarcia Umowy np. pełnomocnictwo, obejmujące swoim zakresem upoważnienie do podpisania dokumentów w imieniu Przedsiębiorstwa.
5. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do dostarczenia Organizatorowi dokumentów wskazanych w pkt. 4 powyżej niezwłocznie po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu do udziału, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia przekazania tej informacji.
6. Brak złożenia kompletu wymaganych dokumentów lub stwierdzenie istotnych braków uprawnia Organizatora do zaniechania dalszego procedowania zgłoszenia oraz do uzupełnienia listy Uczestników o kolejny podmiot z listy rezerwowej albo do zaproszenia innego Przedsiębiorstwa, zgodnie z częścią V pkt. 7 Regulaminu.
7. Umowa z Przedsiębiorcą może zostać zawarta w formie papierowej lub elektronicznej, przy czym preferowaną formą jest forma elektroniczna. W przypadku formy elektronicznej dopuszczalną formą podpisu jest wyłącznie kwalifikowany podpis elektroniczny.
8. Przesłanie dokumentów wymaganych do zawarcia Umowy nie jest równoznaczne z jej zawarciem ani z potwierdzeniem udziału Uczestnika w misji gospodarczej.

VII. Zobowiązania Przedsiębiorstwa/ Uczestnika

1. Przedsiębiorstwo/ Uczestnik zobowiązani są do:

- 1) udziału w szkoleniu (w pełnym zakresie godzin) zgodnie z listą/ raportem obecności z platformy za pomocą której realizowane jest wsparcie oraz w aktywnościach przewidzianych programem misji (w tym m.in. targach, spotkaniach biznesowych/ wizytach studyjnych),
- 2) terminowego potwierdzenia udziału w misji oraz niezwłocznego informowania Organizatora o przeszkodach uniemożliwiających udział lub zmianach mających wpływ na realizację misji,
- 3) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, harmonogramu misji oraz bieżących poleceń Organizatora i/lub Wykonawcy w zakresie organizacji wyjazdu i udziału w wydarzeniach,
- 4) współpracy z Organizatorem i/lub Wykonawcą w zakresie przygotowania materiałów niezbędnych do udziału w misji (np. profilu firmy, krótkiej prezentacji/ oferty), w terminach wskazanych przez Organizatora,
- 5) przedłożenia do Organizatora dokumentów potwierdzających udział w misji gospodarczej, w szczególności minimum 3 wyraźnych zdjęć dokumentujących udział w misji, w tym targach w charakterze zwiedzającego,
- 6) udziału w działaniach informacyjnych, monitoringowych i ewaluacyjnych związanych z Projektem w zakresie niezbędnym do prawidłowego rozliczenia wsparcia, w szczególności poprzez wypełnienie ankiet oceny, przekazanie informacji o rezultatach misji oraz potwierdzenie udziału podpisem/ akceptacją elektroniczną,
- 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego, kultury osobistej i bezpieczeństwa podczas misji, w tym stosowania się do przepisów porządkowych obowiązujących w miejscach realizacji wydarzeń,
- 8) działania w sposób nienaruszający dobrego imienia Przedsiębiorstwa, Organizatora oraz innych Uczestników misji,
- 9) posiadania aktualnych dokumentów uprawniających do udziału w misji adekwatnie do destynacji (np. ważny paszport, wymagane szczepienia),
- 10) przekazania Organizatorowi wszystkich informacji i dokumentów niezbędnych do udziału Uczestnika w misji gospodarczej m.in. polecenia wyjazdu służbowego- Załącznik nr 8 do Regulaminu,



- 11) zachowania poufności informacji organizacyjnych lub biznesowych uzyskanych w trakcie misji, jeżeli Organizator lub podmiot trzeci zastrzegł ich poufność,
 - 12) wnoszenia opłat zgodnie z niniejszym Regulaminem lub dyspozycją Organizatora,
 - 13) terminowego przekładania dokumentów, wyjaśnień, uzupełnień, informacji zgodnie z treścią wezwania, w szczególności związanych z czynnościami kontrolnymi lub rozliczeniowymi ciążącymi na Organizatorze, pod rygorem utraty dofinansowania w części lub całości.
2. W przypadku naruszenia warunków Regulaminu, w szczególności udziału w misji gospodarczej, przez Przedsiębiorstwo lub Uczestnika delegowanego przez Przedsiębiorstwo, Organizator jest uprawniony – stosownie do charakteru i skutków naruszenia – do cofnięcia całości lub części przyznanego wsparcia (dofinansowania) oraz do żądania zwrotu poniesionych kosztów związanych z organizacją misji i udziałem Przedsiębiorstwa/ Uczestnika w misji.
 3. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w misji, w terminie nie krótszym niż 7 dni przed jej rozpoczęciem, Przedsiębiorstwo ma możliwość jego zastąpienia wyłącznie osobą spełniającą definicję pracownika zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
 4. Brak zastępstwa, o którym mowa powyżej, traktowany jest jako rezygnacja Przedsiębiorstwa.
 5. W przypadkach wskazanych w pkt. 3 i 4 powyżej Przedsiębiorstwo każdorazowo zostanie obciążone kosztami, zgodnie z częścią VIII niniejszego Regulaminu.
 6. Przedsiębiorstwo ponosi pełną odpowiedzialność za Uczestnika delegowanego do udziału w misji, w szczególności za przestrzeganie przez niego postanowień Regulaminu oraz wykonywanie obowiązków związanych z udziałem w wyjeździe.

VIII. Płatności

1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do pokrycia kosztów udziału zgłoszonego Uczestnika zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
2. Płatność należy wnieść przed rozpoczęciem udziału w misji gospodarczej, przy czym za termin jej rozpoczęcia uznaje się szkolenie (moduł przygotowawczy) będące integralną częścią usługi świadczonej przez Organizatora.



3. Płatność dokonywana będzie na podstawie:
 - a) faktury pro forma przesłanej przez Organizatora do Przedsiębiorstwa na adres e-mail wskazany w Umowie przekazania dofinansowania
 - lub
 - b) faktury wystawionej przez Organizatora, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym – o ile ma to zastosowanie – w formie faktury ustrukturyzowanej udostępnionej w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).
4. Brak płatności w terminie wskazanym na dokumencie, zgodnie z pkt. 3 lit. a-b, może być podstawą do rozwiązania Umowy.
5. Na płatność każdorazowo składają się następujące kategorie kosztowe:
 - a) organizacja i udział w spotkaniach biznesowych,
 - b) wizyta w roli zwiedzającego na targach,
 - c) szkolenie,
 - d) podróż służbowa.
6. Przed przystąpieniem do udziału w misji Przedsiębiorstwo zostanie poinformowane o jego szacowanym koszcie, na który składać się będzie:
 - a) Wartość usługi- łączna szacunkowa wartość usługi stanowiąca sumę kosztów związanych z organizacją misji gospodarczej powiększona o koszty operacyjne,
 - b) Wkład własny – stanowiący udział wnoszony przez Przedsiębiorstwo w postaci środków pieniężnych niepodlegających zwrotowi, nie mniej niż 30% pełnej wartości usługi netto,
 - c) Dofinansowanie – wyrażona w pieniądzu wartość wsparcia udzielona przez Organizatora Przedsiębiorstwu w formie pomocy de minimis, stanowiąca nie więcej niż 70 % kosztów kwalifikowalnych, bez względu na wielkość Przedsiębiorstwa biorącego udział w misji,
 - d) Koszty niekwalifikowalne- inne związane z udziałem w misji, które mogą być np. wynikową dodatkowego zamówienia złożonego przez Przedsiębiorstwo, różnicą pomiędzy wartością szacunkową misji a faktycznym kosztem związanym z jej realizacją, których nie można objąć dofinansowaniem),
 - e) Koszty operacyjne – stanowiące proporcjonalny udział Przedsiębiorstwa w kosztach Organizatora, będący procentową reprezentacją sumy wkładu własnego i dofinansowania w wysokości 8,36%,



- f) Podatek od towarów i usług (VAT)- podatek, który w ramach Projektu stanowi wydatek niekwalifikowalny i nie podlega finansowaniu ze środków dofinansowania, przez co powiększa on wartość wkładu własnego.
7. Płatność każdorazowo musi być dokonana na rachunek bankowy Beneficjenta określony w dokumencie stanowiącym podstawę płatności (faktura pro- forma, faktura).
8. Organizator, dysponujący zaliczką w ramach pozyskanego na realizację Projektu dofinansowania, dopuszcza możliwość pokrycia przez Przedsiębiorstwo jedynie kosztów stanowiących równowartość wkładu własnego oraz kosztów niekwalifikowalnych bez obowiązku wypłaty przez Organizatora należnego dofinansowania, przy czym możliwość takiej formy rozliczenia oraz kwota do zapłaty zostanie wskazana na specyfikacji do faktury. Brak wyszczególnienia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, nakłada na Przedsiębiorstwo obowiązek terminowego pokrycia pełnej wysokości określonej na otrzymanym dokumencie, a na Organizatora, po rozliczeniu wydarzenia we wniosku/ach o płatność, obowiązek wypłacenia należnego dofinansowania.
9. Organizator informuje, że w przypadku kosztów możliwych do dofinansowania, zgodnie z katalogiem w ramach Projektu, ale wykraczających poza wartości poszczególnych kategorii kosztów limitowanych dokumentacją konkursową, w ramach której realizowany jest Projekt, i/lub wykraczających poza wartości szacowane w ramach usługi rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków każdorazowo uzna je za niekwalifikowalne.
10. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do pokrycia kosztów przypadających na Uczestnika w przypadku jego rezygnacji z udziału w misji gospodarczej, niezależnie od tego, czy rezygnujący Uczestnik zostanie zastąpiony inną osobą, czy też zastępstwo nie zostanie zapewnione, przy czym w przypadku zapewnienia zastępstwa Organizator może ograniczyć wysokość obciążenia kosztami, o ile możliwe jest ich wyodrębnienie i nieuwzględnienie w rozliczeniu kosztów poniesionych w związku z rezygnującym Uczestnikiem.
11. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do pokrycia kosztów przypadających na Uczestnika również w przypadku zaistnienia innych niż rezygnacja okoliczności, które uniemożliwią jego udział w misji, w szczególności z przyczyn leżących po



stronie Uczestnika (np. odmowa udzielenia lub cofnięcie autoryzacji ESTA, odmowa wjazdu, brak wymaganych dokumentów podróży).

12. Całkowity koszt udziału w misji gospodarczej znany jest po zakończeniu usługi, co dla Organizatora stanowi podstawę do korekty faktury wraz z ewentualną aktualizacją wartości udzielonego dofinansowania.

IX. RODO

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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Organizator informuje że:
 - a) administratorem Państwa danych osobowych jest Polskie Stowarzyszenie Doradcze i Konsultingowe z siedzibą w Białymstoku (15-143) przy ul. Pułkowej 11 (zwane dalej jako: Administrator), z którym można się skontaktować pisemnie kierując korespondencję na adres: ul. Pułkowa 11A, 15-143 Białystok, telefonicznie pod numerem: +48 85-652-61-07 lub e-mailowo pod adresem: biuro@polskiestowarzyszenie.pl.
 - b) Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu:
 - wykonania Umowy przekazania dofinansowania zawartej przez Państwa Przedsiębiorstwo z Administratorem oraz do podjęcia działań na żądanie Państwa Przedsiębiorstwa przed zawarciem niniejszej umowy;
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu:
 - realizacji wsparcia dostępnego w ramach Projektu;
 - wykonania i prawidłowego rozliczenia Umowy o dofinansowanie zawartej przez Administratora z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości;
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w celu:
 - udzielenia odpowiedzi na reklamacje czy też innych działań związanych m. in. z postępowaniem o udzielnie zamówienia, w tym dochodzeniem i obroną przed roszczeniami;



- c) odbiorcami danych osobowych z Państwa Przedsiębiorstwa będą osoby lub podmioty, realizujące bezpośrednio działania dostępne w ramach Projektu, które zostały wybrane w oparciu aktualnie obowiązujące Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków 2021- 2027, jak również banki, dostawcy usług pocztowych i kurierskich, dostawcy usług informatycznych Administratora, obsługa prawna administratora oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
- d) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania oraz realizacji Umowy o dofinansowanie zawartej z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości;
- e) obowiązek podania Państwa danych osobowych związany jest z udziałem w Projekcie;
- f) podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem zawarcia i realizacji Umowy przekazania dofinansowania z Administratorem, jak również udziału w działaniach i Projekcie realizowanym przez Administratora. Podanie danych nie jest obowiązkowe, jednak brak podania danych będzie skutkował brakiem możliwości zawarcia oraz realizacji Umowy przekazania dofinansowania z Administratorem, jak również udziału w działaniach i Projekcie realizowanych przez Administratora;
- g) Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, a w szczególności nie będą podlegały profilowaniu;
- h) przysługuje Państwu prawo do:
 - żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania;
 - żądania ograniczenia przetwarzania danych;
 - prawo żądania częściowego lub całkowitego usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”);
 - prawo do przeniesienia danych;
 - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych przysługuje Państwu prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie

bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli przetwarzanie Państwa danych przez Administratora narusza przepisy RODO.

2. Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów Stron udostępniane wzajemnie w Umowie przekazania dofinansowania lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania Umowy przekazania dofinansowania przekazywane są w ramach prawnie uzasadnionego interesu Stron. Udostępnione dane kontaktowe mogą obejmować m.in.: imię i nazwisko, PESEL, adres poczty elektronicznej i numer telefonu, stanowisko oraz inne dane niezbędne do realizacji Umowy. Każda ze Stron będzie administratorem danych osobowych, które zostały jej udostępnione w ramach Umowy. Każda ze Stron zobowiązuje się w związku z tym do przekazania w imieniu drugiej Strony wszystkim osobom, których dane jej udostępniła, informacji, o których mowa w art. 14 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.
3. Ponadto, 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, Strony przyjmują do wiadomości, że:
 - 1) dane osobowe ich dotyczące przetwarzane będą w celu:
 - a) realizacji Umowy przekazania dofinansowania oraz kontaktu związanego z realizacją Umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - b) rachunkowości, w celach podatkowych oraz wykonania i prawidłowego rozliczenia Umowy o dofinansowanie zawartej przez Administratora z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.



4. Odbiorcami danych osobowych ich dotyczących mogą być banki, dostawcy usług pocztowych i kurierskich, dostawcy usług informatycznych, obsługa prawna oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, a także realizujące bezpośrednio poszczególne formy wsparcia dostępne w ramach Projektu, które zostały wybrane w oparciu aktualnie obowiązujące Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków 2021- 2027.
5. Dane osobowe ich dotyczące będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów oraz przez okres wynikający z przepisów prawa.
6. Przysługuje im prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, a także prawo do sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych ich dotyczących.
7. Przysługuje im prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia Umowy przekazania dofinansowania i Strony są zobowiązane do ich podania. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości zawarcia i wykonania Umowy przekazania dofinansowania.
9. Dane osobowe ich dotyczące nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22.
10. Polskie Stowarzyszenie Doradcze i Konsultingowe, z siedzibą w Białymstoku, jako Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można się kontaktować za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: iod@adwokat-boltryk.pl.

X. Postanowienia końcowe

1. Udział w naborze jest równoznaczny z akceptacją warunków Regulaminu.
2. Regulamin publikowany jest na stronie internetowej Organizatora www.polskiestowarzyszenie.pl.
3. Sprawy nie objęte Regulaminem rozstrzyga Organizator.
4. Regulamin naboru i udziału w wyjazdowych misjach gospodarczych obowiązuje w brzmieniu wynikającym z jego treści i ma zastosowanie do wszystkich



czynności oraz świadczeń realizowanych w ramach Projektu.

XI. Załączniki

1. Załącznik nr 1- Wzór zgłoszenia.
2. Załącznik nr 2- Wzór Umowy o powierzenie dofinansowania.
3. Załącznik nr 3- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
4. Załącznik nr 4- Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis.
5. Załącznik nr 5- Oświadczenie o statusie MŚP.
6. Załącznik nr 5a- Oświadczenie o statusie innym niż MŚP.
7. Załącznik nr 6- Zgłoszenie imienne Uczestnika.
8. Załącznik nr 7- Oświadczenie o braku przesłanek do uznania udziału w misji gospodarczej za niedozwoloną pomoc wywozową,
9. Załącznik nr 8- Wzór polecenia wyjazdu służbowego.