

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W MISJI GOSPODARCZEJ DO SINGAPURU

na potrzeby organizacji udziału małopolskich przedsiębiorców w **misji gospodarczej na targi Tech Week Singapore 2026** w Singapurze (przewidywany termin: 25 września – 2 października 2026 r.)

w ramach projektu pn. „*Krakow Metropolitan Area for Business 3 (KMA4Business)*”.

współfinansowanego przez Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 1 Fundusze europejskie dla badań i rozwoju oraz przedsiębiorczości, Działanie 1.15 Umiędzynarodowienie małopolskiej gospodarki.

### S1

#### INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w misji gospodarczej na targi **Tech Week Singapore 2026** w Singapurze w ramach projektu pn. „*Krakow Metropolitan Area for Business 3 (KMA4Business)*” nr FEMP.01.15-IP.01-0361/25 (dalej jako Projekt), współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 1 Fundusze europejskie dla badań i rozwoju oraz przedsiębiorczości, Działanie 1.15 Umiędzynarodowienie małopolskiej gospodarki.
2. Funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 pełni Zarząd Województwa Małopolskiego, w imieniu, którego część zadań wynikających z pełnienia roli Instytucji Zarządzającej wykonuje Departament Monitorowania Wdrażania Funduszy Europejskich i Departament Rozwoju Regionu.
3. Funkcję Instytucji Pośredniczącej Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 pełni Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.
4. Projekt realizowany jest w partnerstwie przez Kraków Nowa Huta Przyszłości S.A. (Partner Wiodący), Towarzystwo Oświatowe Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie (Partner), Izbę Przemysłowo-Handlową w Krakowie (Partner), Stowarzyszenie Metropolia Krakowska (Partner), w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
5. Okres realizacji projektu: 1 grudnia 2025 r. – 30 września 2028 r.
6. Projekt obejmuje swoim zasięgiem całe Województwo Małopolskie.
7. Głównymi celami projektu są:
  - promocja oferty gospodarczej małopolskich przedsiębiorstw oraz wsparcie eksporterów w regionie,
  - promocja innowacyjności w regionie,
  - wsparcie inwestorów w regionie.
8. Informacje na temat Projektu można uzyskać w godz. 8.00-15.00 w biurach projektu:
  - a) Partnera Wiodącego – Kraków Nowa Huta Przyszłości S.A., os. Willowe 30, 31-902 Kraków, email: [biuro@knhp.com.pl](mailto:biuro@knhp.com.pl), tel.: 12 348 01 55,
  - b) Partnera – Towarzystwo Oświatowe Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie, ul. Kanałowa 21, 32-500 Chrzanów, email: [tozch@tozch.edu.pl](mailto:tozch@tozch.edu.pl), tel.: 575 606 511,
  - c) Partnera – Izba Przemysłowo-Handlowa w Krakowie, ul. Floriańska 3, 31-019 Kraków, email: [biuro@iph.krakow.pl](mailto:biuro@iph.krakow.pl), tel.: 12 428 92 50,
  - d) Partnera – Stowarzyszenie Metropolia Krakowska, ul. Reymonta 20, 30-059 Kraków, email: [biuro@metropoliakrakowska.pl](mailto:biuro@metropoliakrakowska.pl), tel.: 12 34 18 512.

9. Niniejszy Regulamin dostępny jest w biurach projektu oraz na stronach internetowych Partnera Wiodącego oraz Partnerów.

## § 2

### DEFINICJE

1. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w misji gospodarczej na targi Tech Week Singapore 2026 w Singapurze w ramach Projektu pn. „*Krakow Metropolitan Area for Business 3 (KMA4Business)*” nr FEMP.01.15-IP.01-0361/25 współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 1 Fundusze europejskie dla badań i rozwoju oraz przedsiębiorczości, Działanie 1.15 Umiejdzynarodowienie małopolskiej gospodarki.
2. **Projekt** – Projekt pn. „*Krakow Metropolitan Area for Business 3 (KMA4Business)*” realizowany w partnerstwie przez Kraków Nowa Huta Przyszłości S.A. (Partner Wiodący), Towarzystwo Oświatowe Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie (Partner), Izbę Przemysłowo-Handlową w Krakowie (Partner), Stowarzyszenie Metropolia Krakowska (Partner), w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
3. **Realizator wsparcia/Organizator** – Partner Wiodący lub Partner.
4. **Uczestnik projektu:** przedsiębiorstwo MŚP posiadające siedzibę, oddział lub miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych przedsiębiorcy (wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej np. NIP-8) zainteresowane umiejdzynarodowieniem swojej działalności, poszerzeniem swojej działalności eksportowej oraz posiadające profil działalności, który wpisuje się w zakres działań realizowanych w ramach niniejszego Projektu, w szczególności jest zgodny z profilem Wydarzenia oraz Inteligentnymi Specjalizacjami Województwa Małopolskiego.
5. **Przedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo zdefiniowane w Załączniku nr I 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. U. UE. L. 187 z 26.06.2014 r., str. 1 z późn. zm.).
6. **MŚP** – mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo, spełniające warunki określone w Załączniku I 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. U. UE. L. 187 z 26.06.2014 r., str. 1 z późn. zm.).
7. **Osoba delegowana przez MŚP** – pracownik przedsiębiorstwa, właściciel, współwłaściciel lub członek organu zarządzającego przedsiębiorstwa.
8. **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty składane przez MŚP w ramach naboru do Projektu wymagane niniejszym Regulaminem.
9. **Dane osobowe** – w rozumieniu o art. 4 pkt. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 roku 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) (RODO), tj. wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
10. **Przetwarzanie danych osobowych** – w rozumieniu o art. 4 pkt. 2 RODO tj. operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób

zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taka jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

11. **Umowa o udzielenie wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Realizatorem wsparcia/Organizatorem, a MŚP, określająca warunki dofinansowania i realizacji wsparcia w ramach Projektu.
12. **Wydarzenie** – wydarzenie, w którym uczestniczy MŚP, realizowane na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia. Wydarzenie związane jest z kompleksową usługą wsparcia przygotowaną przez Realizatora wsparcia/Organizatora i dotyczy np. udziału w misjach gospodarczych lub targach branżowych.
13. **Pomoc de minimis** – pomoc zgodna z przepisami 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 15.12.2023) oraz 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).
14. **Komisja Rekrutacyjna** – zespół powołany przez Realizatora wsparcia do oceny formularzy zgłoszeniowych.

### § 3

#### GRUPA DOCELOWA

Uczestnikiem Projektu mogą być wyłącznie MŚP: mające swoją siedzibę, oddział lub miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych przedsiębiorcy (wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej np. NIP-8), których obszar działalności wyrażony kodem PKD zgodny jest z profilem Wydarzenia: **targi Tech Week Singapore 2026 w Singapurze**, ponadto których obszar działalności wpisuje się w PKD zawarte w Inteligentnych Specjalizacjach Województwa Małopolskiego.

### § 4

#### RODZAJE WSPARCIA

1. W ramach Projektu oferowane jest wsparcie opisane w niniejszym Regulaminie tj. uczestnictwo w misjach gospodarczych / targach i prezentacja Uczestników projektu na stoisku w związku z Projektem, oraz udział we wszystkich wydarzeniach towarzyszących związanych z uczestnictwem w misjach i targach (m.in. warsztaty, doradztwo, spotkania, konferencje, wydarzenia towarzyszące) – **Kompleksowa usługa na rzecz MŚP** (w zależności od Wydarzenia).
2. Kompleksowa usługa wsparcia na rzecz MŚP obejmuje:
  - a) **udział w misji gospodarczej na targi pn. Tech Week Singapore 2026** odbywających się w dniach 29-30 września 2026 r. w Singapurze oraz udział we wszystkich wydarzeniach towarzyszących przed, w trakcie i po targach organizowanych przez Realizatora wsparcia w ramach Projektu;
  - b) **spotkanie przed misją** – spotkanie dla Przedsiębiorców biorących udział w misji gospodarczej przeprowadzone przez eksperta/ów oraz przedstawicieli Realizatora wsparcia służące zapoznaniu Uczestników projektu z danym rynkiem zagranicznym, z jego specyfiką i uwarunkowaniami, różnicami kulturowymi, w kontekście komunikacji i prezentacji. Uczestnicy projektu poznają także kluczowe zasady poruszania się

- w środowisku targowym, poznają praktyczne aspekty udziału w międzynarodowych wydarzeniach, przygotowanie do rozmów biznesowych, jak również otrzymają informacje i wytyczne jak przygotować ofertę i zaprezentować swoje produkty/usługi partnerom zagranicznym; zostaną poruszone także aspekty organizacyjne;
- c) **w trakcie misji** – realizator wsparcia zapewni udział Uczestników w zorganizowanych wydarzeniach biznesowych: konferencji biznesowej na terenie targów, dla zaproszonych gości, dwóch kolacjach biznesowych i indywidualnych spotkaniach B2B, a także wsparcie merytoryczne 2 ekspertów branżowych, których zadaniem we ścisłej współpracy z Realizatorem będzie m.in.: opracowanie materiałów informacyjnych rynku azjatyckiego i przeprowadzenie szkolenia dla Uczestników misji; analiza wystawców targowych pod kątem doboru potencjalnych partnerów dla każdego Uczestnika oraz selekcję firm do spotkań (wskażą 3-5 potencjalnych partnerów do spotkań); przygotowanie logistyczne spotkań B2B; wsparcie przy rozpoczęciu wstępnych rozmów; pełnienie roli tłumacza podczas spotkań; opracowanie raportu po targach pod kątem zakładanych rezultatów i osiągniętych efektów, a także zarekomendowanie dalszych działań;
  - d) **po misji** – Uczestnicy projektu niezwłocznie po zakończonych targach opracują zebrane kontakty, przeanalizują, które kontakty mają kluczowe znaczenie z punktu widzenia potencjału biznesowego i zbudują relacje z klientem poprzez mailing, spotkania, działania w mediach, rozszerzenie bazy kontaktów, dalej wymianę handlową. Po zakończeniu tego procesu dane zostaną przekazane do Realizatora wsparcia. Realizator wsparcia zorganizuje spotkanie po targach w celu podsumowania udziału w wydarzeniu targowym.
3. Wsparcie, jakie Realizator udzieli każdemu z Uczestników projektu odnosić się będzie do następujących kosztów kwalifikowanych wynikających z udziału w Wydarzeniu:
    - a) koszty usługi zewnętrznej organizacji misji gospodarczej (transport lotniczy, nocleg, ubezpieczenie, transport lokalny, wyżywienie, kart wstępu na targi),
    - b) koszty organizacji spotkań i wydarzeń biznesowych (wynajem sali do spotkań B2B, konferencja biznesowa podczas targów, 2 kolacje biznesowe),
    - c) koszty udziału 2 ekspertów branżowych.
  4. MŚP otrzymujące wsparcie w ramach jednego z Wydarzeń Projektu nie może otrzymać wsparcia w innym Wydarzeniu w ramach Projektu. Każdorazowo MŚP składa stosowne oświadczenie w Formularzu rekrutacyjnym dotyczącym projektu.
  5. Szacunkowa wartość kosztów kwalifikowanych ogółem udziału Uczestnika w misji gospodarczej na targi Tech Week Singapore 2026 w Singapurze rozumianych jako całość kosztów kwalifikowanych udziału w danym Wydarzeniu (koszty, o których mowa w ust. 3 powyżej) – targi lub misja gospodarcza – w równej części przypadające na każdego Uczestnika biorącego udział w danym Wydarzeniu wynosi nie więcej niż **59 960,00 zł** w sytuacji, w której dany Uczestnik reprezentowany będzie przez maksymalną dopuszczalną liczbę osób (2) lub nie więcej niż **41 105,00 zł** w sytuacji, w której dany Uczestnik reprezentowany będzie przez mniejszą niż maksymalna dopuszczalna liczba osób (1).
  6. Wkład własny Uczestnika projektu wynosi 15% kosztów kwalifikowanych udziału w danym Wydarzeniu tego Uczestnika, wskazanych w ust. 5 powyżej.

## § 5

### REKRUTACJA

Rekrutacja odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym zasad niedyskryminacji oraz dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Realizator wsparcia

zakłada równy dostęp do Projektu zarówno kobiet jak i mężczyzn znajdujących się w grupie potencjalnych Uczestników projektu.

1. MŚP przed złożeniem Formularza rekrutacyjnego, mają obowiązek zapoznać się z całością niniejszego regulaminu.
2. Ogłoszenie o naborze umieszczone zostanie na stronach internetowych Organizatora oraz Partnerów Projektu:  
<https://kma4business.metropoliakrakowska.pl/>, <https://knhp.com.pl/>,  
<https://www.iph.krakow.pl/>, <https://www.metropoliakrakowska.pl/>, <https://tozch.edu.pl/>  
co najmniej 7 dni przed jego rozpoczęciem.
3. Nabór będzie trwał od **25 maja 2026 r. do 8 czerwca 2026 r. do godziny 15:00** z zastrzeżeniem możliwości jego przedłużenia.
4. MŚP zobowiązany jest delegować do udziału w Projekcie co najmniej jedną osobę, która weźmie udział we wszystkich działaniach towarzyszących, realizowanych przed i po Wydarzeniach (np. warsztaty, doradztwo, spotkania).
5. Realizator wsparcia zapewnia udział we Wsparciu dla maksymalnie **2** osób delegowanych przez MŚP.
6. Złożone dokumenty rekrutacyjne będą weryfikowane w oparciu o kryteria udziału w Projekcie.
7. W przypadku większej liczby zgłoszeń, Organizator zastrzega sobie prawo do ograniczenia liczby Uczestników projektu do **10** MŚP, którzy uzyskali największą liczbę punktów, wg kryteriów rankingowych. W przypadku jednakowej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
8. W przypadku braków lub błędów formalnych MŚP będą niezwłocznie informowane o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów. Organizator na wskazany w Formularzu rekrutacyjnym adres mailowy wystosuje wezwanie do uzupełnienia braków formalnych w terminie do 14 dni od dnia przekazania wezwania.
9. Rekrutację MŚP prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Organizatora. Komisja Rekrutacyjna składać się będzie z dwóch do trzech osób.
10. Członkami Komisji Rekrutacyjnej są: Koordynator projektu oraz osoby wyznaczone przez Organizatora.
11. MŚP wykluczone z ubiegania się o wsparcie/udział w Projekcie:
  - podlegające wykluczeniu z ubiegania się o pomoc *de minimis* zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w przypadkach wyłączonej z przyznania pomocy, o których mowa w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz.Urz.UE.L Nr 295, str. 2831), m. in. pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej; w przypadkach, o których mowa w art. 7 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz.Urz.UE.L Nr 231, str. 60);
  - w przypadkach, gdy zachodzą wobec MŚP przesłanki określone w:
    - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024, poz. 1530 ze zm.),
    - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2021, poz. 1745),

- c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1822);
- w przypadku nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, tj.:
  - a) MŚP względem, którego stosowane są środki sankcyjne,
  - b) braku związania z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne;
- w przypadku otrzymania wsparcia w ramach innego Wydarzenia realizowanego w ramach Projektu;
- w przypadku nie przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie polityk horyzontalnych, w tym zasad antydyskryminacyjnych, zasady zrównoważonego rozwoju oraz zasady „nie czyn poważnych szkód” (tzw. zasada DNSH), o których mowa w Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z dn. 30 czerwca 2021 r, str.159 z późn. zm.), a także zasad równościowych, praw i wolności określonych w z Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. U. UE. C. z 2007 r. Nr 303, str. 1 ze zm.) oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. KPON (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 ze zm.);
- w przypadku, gdy całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznanej MŚP przekroczyła 300 000 EUR w okresie trzech lat;
- nieposiadające siedziby, oddziału lub miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego.

## § 6

### ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest: złożenie w czasie trwania naboru kompletu dokumentów rekrutacyjnych, na które składają się:
  - a) Formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu wraz z załącznikami, w tym:
    - Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy *de minimis*,
    - Oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych Przedsiębiorcy – MŚP,
    - Oświadczenie o braku powiązań,
    - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*,
  - b) Oświadczenie o specjalnych potrzebach Przedsiębiorcy – MŚP (jeśli dotyczy),
  - c) wymagane i aktualne załączniki wskazane w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Dokumenty rekrutacyjne składane przez MŚP w procesie rekrutacji powinny być podpisane w miejscach do tego przewidzianych, a kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego MŚP. Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu MŚP wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów. Dokumenty można składać w formie elektronicznej poprzez skan lub podpisanych podpisem kwalifikowanym na adres mailowy: kma4business@knhp.com.pl (w tytule maila: *rekrutacja do udziału w misji gospodarczej do Singapuru 2026*), osobiście lub pocztą tradycyjną na adres: osiedle Willowe 30,31-902 Kraków. Oryginały dokumentów

- rekrutacyjnych (wersja papierowa) trzeba będzie dostarczyć w terminie do 3 dni od przesłania wersji elektronicznej w przypadku dokumentów złożonych w formie skanu. Brak złożenia oryginałów dokumentów w ww. terminie skutkować będzie odrzuceniem wniosku.
3. Ocena spełniania kryteriów dokumentów rekrutacyjnych obejmuje:
    - a) Kryterium formalne – spełnia / nie spełnia:
      - zgłoszenie zostało dokonane na Formularzu rekrutacyjnym i zawiera wszystkie załączniki zgodnie z § 6 ust. 1 niniejszego Regulaminu,
      - kandydat posiada status MŚP zgodnie z § 2 ust. 6 niniejszego Regulaminu,
      - siedziba, oddział lub miejsce prowadzenia działalności MŚP znajduje się w województwie małopolskim (weryfikacja na podstawie KRS/CEIDG lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej np. NIP-8),
      - obszar działalności kandydata wyrażony kodem PKD jest zgodny z profilem Wydarzenia (zgodnie z listą stanowiącą załącznik nr 7 do Regulaminu),
      - obszar działalności kandydata wpisuje się w PKD zawarte w Inteligentnych Specjalizacjach Województwa Małopolskiego (zgodnie z listą stanowiącą załącznik nr 6 do Regulaminu),
    - b) Kryteria rankingowe – liczba punktów:
      - MŚP nieprowadzące działalności eksportowej, tj. których przychody ze sprzedaży zagranicznej w ostatnim roku obrachunkowym wynoszą 0 – 10 pkt tak; 0 pkt nie.
  4. Ocena Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest zgodnie z Kartą oceny, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
  5. Preferowane będą przedsiębiorstwa MŚP, które nie prowadziły wcześniej działalności eksportowej, tj. których przychody ze sprzedaży zagranicznej w ostatnim roku obrachunkowym wynosiły 0.
  6. Po dokonaniu oceny wszystkich Formularzy rekrutacyjnych złożonych w danym naborze Komisja Rekrutacyjna sporządza listę rankingową. O pozycji na liście rankingowej decyduje liczba punktów. W przypadku jednakowej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
  7. Do Projektu, z zastrzeżeniem ust. 9 poniżej, zostanie zakwalifikowane **10** MŚP, które spełniają kryteria z listy rankingowej.
  8. Wyniki rekrutacji ogłoszone zostaną niezwłocznie po sporządzeniu listy rankingowej na stronie: <https://kma4business.metropoliakrakovska.pl/>.
  9. Dokumenty rekrutacyjne MŚP, które przeszły pozytywną weryfikację formalną, a które nie zostały przyjęte do realizacji trafią na listę wniosków rezerwowych. W przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez MŚP wcześniej zakwalifikowanych, MŚP z listy rezerwowej zostaną włączone do uczestnictwa w Projekcie. O pozycji na liście rezerwowej decyduje liczba zdobytych punktów. W przypadku jednakowej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
  10. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w Projekcie MŚP z listy rezerwowej podejmuje Koordynator projektu lub inna upoważniona osoba zgodnie z kolejnością miejsc na liście rezerwowej – pierwszeństwo kwalifikacji mają podmioty zajmujące wyższe miejsce na ww. liście.
  11. Udział w projekcie więcej niż 10 MŚP może nastąpić w sytuacji, kiedy spełnione zostaną logistyczne i finansowe możliwości uczestnictwa o czym zadecyduje Organizator.
  12. Dokumenty złożone przez MŚP w ramach rekrutacji/naboru nie podlegają zwrotowi. Dokumentacja przechowywana będzie przez okres, do którego Realizator wsparcia jest zobowiązany jako Beneficjent projektu „*Krakow Metropolitan Area for Business 3 (KMA4Business)*” współfinansowanego przez Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, na podstawie zapisów umowy o dofinansowanie ww. projektu, tj. przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach Projektu, chyba że bieg powyższego terminu został przerwany.

13. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej MŚP nie przysługuje odwołanie.
14. Na pisemny wniosek MŚP Organizator niezwłocznie udzieli wyjaśnień w kwestii przyczyn braku uczestnictwa w Projekcie tego MŚP. Wyjaśnienie zostanie udzielone w formie informacji pisemnej.

## § 7

### ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:
  - a) zawarcia umowy o udzielenie wsparcia w ramach Projektu, o której mowa w § 2 ust. 11 niniejszego Regulaminu,
  - b) wydelegowania maksymalnie **2** osób do udziału w Wydarzeniu i wydarzeniach towarzyszących zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu. W wyjątkowych sytuacjach Uczestnik projektu ma możliwość dokonania zmian w zakresie osób delegowanych do udziału w Projekcie pod warunkiem odpowiednio wcześniejszego (tj. do czasu dokonania przez Realizatora wsparcia niezbędnych zgłoszeń do udziału w misji gospodarczej osób wydelegowanych, zakupu biletów podróży, rezerwacji noclegów itp.) zgłoszenia takiej potrzeby oraz uzyskania zgody Realizatora wsparcia,
  - c) uczestnictwa w wydarzeniach przed, w trakcie i po misjach gospodarczych w szczególności w zakresie zdarzeń objętych wsparciem uczestnika w ramach Projektu tj. m.in. udziału w spotkaniach informacyjnych, przygotowaniu materiałów, udziału we wszystkich wydarzeniach organizowanych w ramach misji (spotkaniach i kolacjach biznesowych, konferencji), realizacji potargowych czynności i przekazania informacji zwrotnych przez osoby delegowane do udziału w Projekcie,
  - d) przekazania Realizatorowi wsparcia dokumentów uzyskanych w związku z Projektem z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawnych, w tym związanych z ochroną danych osobowych, tajemnicą handlową, tajemnicą przedsiębiorstwa, w szczególności:
    - listy kontaktów biznesowych wraz z dowodami potwierdzającymi nawiązanie kontaktów np. prowadzona wymiana informacji handlowych pomiędzy potencjalnymi partnerami gospodarczymi, podpisane listy intencyjne zawierające wstępną deklarację zamierzeń potencjalnych partnerów gospodarczych, udokumentowane spotkania (raport ze spotkania wraz z agendą spotkania oraz listą obecności uczestników spotkania wraz z poczynionymi ustaleniami), listy kontaktów, itp., stanowiące efekt udziału, np. w imprezie targowo-wystawienniczej czy misji gospodarczej. Dowodami potwierdzającymi nie mogą być wizytówki,
    - listy kontraktów handlowych (zawartych umów/zamówień z fakturami jako potwierdzenia zawarcia kontraktów) stanowiących efekt udziału w wydarzeniu; wzory dokumentów, które powinny zostać przekazane Realizatorowi wsparcia przez Uczestnika projektu zostaną wskazane na etapie zawierania Umowy o udzielenie wsparcia,
  - e) przekazania Realizatorowi wsparcia, z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawnych, w tym związanych z ochroną danych osobowych, tajemnicą handlową, tajemnicą przedsiębiorstwa, informacji o: zawartych, w wyniku udziału we wsparciu, umów z kontrahentami bądź innych dokumentów np. zlecenia, jeśli takowe będą efektem udziału w Projekcie, korespondencji handlowej potwierdzającej rozpoczęcie współpracy z kontrahentami w okresie od zakończenia udziału w Wydarzeniu do końca realizacji Projektu i jego trwałości,
  - f) udziału w badaniu ewaluacyjnym/badaniu efektywności prowadzonym w ramach Projektu oraz poddaniu się monitoringowi i kontroli zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu.

2. Uczestnik projektu może zostać wezwany do zwrotu Realizatorowi wsparcia kosztów poniesionych w związku z jego udziałem w Projekcie wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przyznania wsparcia do dnia zwrotu poniesionych kosztów, w przypadku:
  - a) złożenia na etapie rekrutacji niezgodnego z prawdą oświadczenia potwierdzającego możliwość kwalifikacji MŚP powodującego nieuprawniony i niezgodnym w Regulaminem udział tego MŚP w Projekcie,
  - b) braku obecności osoby/osób delegowanej/yh przez MŚP na misjach/targach i wydarzeniach towarzyszących,
  - c) naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu i Umowy o udzielenie wsparcia,
  - d) odmówienia udziału w badaniu ewaluacyjnym/badaniu efektywności prowadzonym w ramach Projektu,
  - e) stwierdzenia utrudniania kontroli,
  - f) na wniosek instytucji kontrolnych.
3. Uczestnik projektu zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości 15% całkowitych kosztów kwalifikowanych udziału Uczestnika projektu w Wydarzeniu, tj. w kwocie nie większej niż **8 994,00 zł** na Uczestnika Projektu w sytuacji, w której dany Uczestnik reprezentowany będzie przez maksymalną dopuszczalną liczbę osób (2) lub nie większej niż **6 165,75 zł** w sytuacji, w której dany Uczestnik reprezentowany będzie przez mniejszą niż maksymalną dopuszczalną liczbę osób (1), w terminach i na warunkach opisanych w Umowie o udzielenie wsparcia.
4. Koszty poniesione przez Realizatora wsparcia w związku z udziałem Uczestnika projektu w przypadkach, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu będą podlegaty zwrotowi na rzecz Realizatora wsparcia.

## § 8

### ZOBOWIĄZANIA REALIZATORA WSPARCIA

1. Realizator wsparcia zapewnia kompleksową usługę wsparcia na rzecz MŚP:
  - a) przeprowadzenie spotkania specjalistycznego przez ekspertów (w formie stacjonarnej lub on-line) przed wyjazdem na targi,
  - b) pokrycie kosztów udziału w spotkaniu, tj.: wynagrodzenie ekspertów, zapewnienie sali, cateringu, materiałów (w przypadku formy on-line: wynagrodzenie ekspertów i kosztów obsługi webinarium),
  - c) profesjonalne merytoryczne i organizacyjne przygotowanie misji gospodarczej,
  - d) w trakcie misji gospodarczej zapewnienie i pokrycie w szczególności kosztów: kart wstępu na targi, wsparcia ekspertów, zapewnienie partnerów biznesowych, udziału w kolacjach biznesowych i konferencji, kosztów logistycznych transportu lotniczego w obie strony dla maksymalnie 2 osób, zakwaterowania ze śniadaniem, kosztów transportu lokalnego, wyżywienia podczas misji gospodarczych oraz innych z zastrzeżeniem obowiązku wniesienia wkładu własnego Uczestnika projektu, o którym mowa w § 7 ust. 3 niniejszego Regulaminu,
  - e) obsługę działań podejmowanych w ramach udzielanego Wsparcia,
  - f) realizację innych obowiązków wynikających z Umowy o dofinansowanie Projektu oraz innych regulacji znajdujących zastosowanie w niniejszym Projekcie,
  - g) zapewnienie specjalnych potrzeb dla osób ze szczególnymi potrzebami w trakcie rekrutacji oraz podczas realizacji Projektu, tj. uczestnictwa w Wydarzeniach.
2. Wartość wsparcia udzielonego przez Realizatora wsparcia na rzecz Uczestnika wynosi 85% całkowitych kosztów kwalifikowanych udziału Uczestnika projektu w Wydarzeniu, tj. nie więcej niż **50 966,00 zł** na Uczestnika Projektu w sytuacji, w której dany Uczestnik reprezentowany będzie przez maksymalną dopuszczalną liczbę osób (2) lub nie więcej niż

34 939,25 zł w sytuacji, w której dany Uczestnik reprezentowany będzie przez mniejszą niż maksymalna dopuszczalna liczbę osób (1).

3. Za kontakt i bieżące wsparcie MŚP odpowiadać będzie Koordynator projektu bądź inne osoby upoważnione.

## § 9

### PROCEDURA UDZIELENIA WSPARCIA

1. Procedura udzielenia Wsparcia realizowana jest zgodnie z ogłoszonym naborem, tj. REGULAMINEM REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W MISJI GOSPODARCZEJ DO SINGAPURU.
2. Po zakwalifikowaniu się MŚP do udziału w Projekcie Realizator wsparcia podpisuje z MŚP Umowę udzielenia wsparcia stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Działania projektowe będą odbywać się w miejscach z uwzględnieniem dostępu dla osób ze szczególnymi potrzebami lub z zapewnieniem wsparcia innych osób, zgodnie z wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027. Uczestnicy projektu w formularzu zgłoszeniowym mogą wskazać specjalne potrzeby ułatwiające ich uczestnictwo.

## § 10

### ZASADY MONITORINGU, KONTROLI I EWALUACJI

Zasady monitoringu, kontroli i ewaluacji:

- a) uczestnicy projektu podlegają procesowi monitoringu i ewaluacji,
- b) uczestnik projektu zobowiązany jest do udzielania informacji na temat realizacji Projektu osobom i instytucjom zewnętrznym upoważnionym do przeprowadzania kontroli Projektu, w tym do przedstawiania na prośbę instytucji kontrolujących dokumentów źródłowych potwierdzających treść złożonych na potrzeby Projektu oświadczeń w terminie do 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach Projektu, chyba że bieg powyższego terminu został przerwany,
- c) uczestnik projektu zobowiązany jest do udzielania informacji na temat sposobu i oceny realizacji Projektu i jego efektów oraz do dostarczenia danych koniecznych do Instytucji finansującej Projekt oraz dla Realizatorów projektu koordynacyjnego 1.15. D (Centrum Business in Małopolska). Uczestnik projektu jest zobowiązany do udziału w badaniu ewaluacyjnym/badaniu efektywności prowadzonym w ramach Projektu (oraz przez instytucje nadrzędne), w tym wypełniania ankiet przekazywanych przez Realizatora wsparcia,
- d) uczestnik projektu wyraża zgodę na przekazanie informacji o udziale w projekcie i efektach udziału w projekcie do Realizatorów projektu koordynacyjnego 1.15.D oraz innych nadrzędnych instytucji w ramach realizowanego projektu.

## § 11

### POMOC DE MINIMIS

1. Pomoc *de minimis* w Projekcie jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 oraz w 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.
2. Wraz z podpisaną docelową Umową o udzielenie wsparcia Realizator wsparcia przekazuje MŚP zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie

- zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1546). Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy wsparcia.
- Jeżeli w wyniku udziału we Wsparciu kwota Wsparcia przypadająca na MŚP będzie inna niż wartość określona w docelowej Umowie o udzielenie wsparcia, Realizator wsparcia zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 702 ze zm.), w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
  - W sytuacji, gdy MŚP wykorzystało dostępne limity w ramach pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 lub gdy przyznanie wsparcia w Projekcie spowoduje przekroczenie tych limitów, to MŚP nie może przystąpić do udziału w Projekcie.
  - MŚP ubiegająca się o pomoc *de minimis* na warunkach określonych w ust. 1, jest zobowiązana do przedstawienia, przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności MŚP i prowadzonej przez nią działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*; informacje, o których mowa, podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz.U. z 2024 r. poz. 40 ze zm.).
  - W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.
  - Realizator wsparcia przed podpisaniem docelowych Umów o udzielenie wsparcia z MŚP weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy *de minimis* na podstawie dokumentów dostarczonych przez MŚP oraz za pomocą systemów: System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy (SHRIMP <https://shrimp.uokik.gov.pl/>), System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP <https://sudop.uokik.gov.pl/>) i System Rejestracji Pomocy Publicznej (SRPP <https://srpp.minrol.gov.pl/>).

## § 12

### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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”), w związku z przystąpieniem do projektu pn. „Kraków Metropolitan Area for Business 3 (KMA4Business)” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 1. Fundusze europejskie dla badań i rozwoju oraz przedsiębiorczości, Działanie 1.15 Umiejscowienie małopolskiej gospodarki A. Promocja oferty gospodarczej małopolskich przedsiębiorstw oraz wsparcie eksporterów w regionie B. Promocja innowacyjności w regionie C. Wsparcie inwestorów w regionie, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, nr FEMP.01.15-IP.01- 0361/25-00:

1. Administratorem danych osobowych Uczestnika projektu, przetwarzanych w ramach zbioru danych „FEM 2021-2027 w MCP” jest Instytucja Pośrednicząca - Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, z siedzibą w Krakowie, ul. Armii Krajowej 16, 30 - 150 Kraków; administratorem danych osobowych Uczestnika projektu przetwarzanych w ramach zbioru danych „Krakow Metropolitan Area for Business 3 (KMA4Business)” jest Organizator. Nie narusza to praw i nie wyłącza obowiązków innych administratorów danych osobowych w rozumieniu art. 88 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, tj. Instytucji Zarządzającej – Zarząd Województwa Małopolskiego, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 na podstawie:
  - a) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027(wdrożeniowa),
  - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (rozporządzenie ogólne),
  - c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013.
3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu pn. „Krakow Metropolitan Area for Business 3 (KMA4Business)” w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
4. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej lub Organizatora. Dane osobowe mogą zostać również przekazane specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie Instytucji Pośredniczącej oraz Organizatora kontrole i audyty w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
5. Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji i rozliczenia Projektu i zamknięcia i rozliczenia programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz zakończenia okresu trwałości dla Projektu i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.
6. Podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
7. Uczestnik projektu ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16 i 18 RODO.
8. Uczestnik projektu ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

11. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych:

- działającym w ramach Instytucji Pośredniczącej, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [dane\\_osobowe@mcp.malopolska.pl](mailto:dane_osobowe@mcp.malopolska.pl) lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych MCP, Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Armii Krajowej 16, 30 - 150 Kraków,
- Partnera Wiodącego - Kraków Nowa Huta Przyszłości S.A., os. Willowe 30, 31-902 Kraków, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [iod@knhp.com.pl](mailto:iod@knhp.com.pl).

### § 13

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu oraz zawartej z Realizatorem Umowy o udzielenie wsparcia.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Fundusze dla Małopolski 2021-2027, wytyczne i umowy o dofinansowanie Projektu, a także obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin obowiązuje od dnia jego przyjęcia do dnia zakończenia Projektu, tj. do dnia 30 września 2028 roku, a w przypadku przedłużenia realizacji Projektu – do dnia jego przedłużenia.
4. Realizator wsparcia jest wyłącznie uprawniony do wiążącej interpretacji niniejszego Regulaminu.
5. Realizator wsparcia zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
6. W uzasadnionych przypadkach będących wynikiem przyczyn niezależnych od Realizatora wsparcia, w tym w szczególności z powodu sytuacji międzynarodowej lub zarządzenia właściwych organów państwa lub UE uniemożliwiającej realizację Projektu, Realizator wsparcia po uzyskaniu zgody Instytucji Pośredniczącej wdrażającej Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 może zmienić termin Wydarzeń lub je odwołać. Usługa w nowym terminie zostanie zorganizowana w niezmiennym zakresie na podstawie niniejszego Regulaminu. W przypadku wystąpienia opisanej sytuacji Uczestnikowi projektu nie przysługują roszczenia o odszkodowanie.

Regulamin wchodzi w życie w dniu 20 kwietnia 2026 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny.

Załącznik nr 2 – Kryteria wyboru małopolskich MŚP.

Załącznik nr 3 – Karta oceny.

Załącznik nr 4 – Umowa o udzielenie wsparcia.

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o specjalnych potrzebach.

Załącznik nr 6 – Lista kodów PKD zawartych w Inteligentnych Specjalizacjach Województwa Małopolskiego

Załącznik nr 7 – Lista kodów PKD zgodnych z profilem Wydarzenia: Tech Week Singapore 2026.