

UMOWA NAJMU SALI KONFERENCYJNEJ

nr

Podkarpacki Park Biznesowy

zawarta pomiędzy:

Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego S. A. z siedzibą w Rzeszowie, adr.: ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000008207, której akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy w Rzeszowie Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, posługująca się NIP: 813-00-10-583, nr REGON: 690260330, o kapitale zakładowym w wysokości 27.581.000,00 zł, opłaconym w całości, reprezentowaną przez:

.....

.....

zwaną dalej **RARR**;

a

.....,

reprezentowaną przez:

.....

.....

zwanym dalej **Najemcą**;

zwanymi dalej łącznie Stronami, o następującej treści:

§ 1.

1. Pojęcia i skróty zawarte w niniejszej umowie należy rozumieć w następujący sposób:

- 1) PPB – Podkarpacki Park Biznesowy – Budynek zlokalizowany pod adresem: Jasionka 954 BA, 36-002 Jasionka;
 - 2) Sala konferencyjna - sala konferencyjna zlokalizowana w PPB, z podstawowym wyposażeniem obejmującym: telewizor, flipchart, 20 miejsc;
 - 3) Cennik PPB – cennik zawierający m.in. stawki wynagrodzenia RARR za najem sali konferencyjnej, stanowiący integralną część Regulamin Podkarpackiego Parku Biznesowego.
2. Regulamin Podkarpackiego Parku Biznesowego, który określa ogólne warunki zawierania, wykonywania i rozwiązywania umów najmu sali konferencyjnej, zawieranych pomiędzy RARR a Najemcą - został udostępniony Najemcy przed zawarciem umowy i wiąże Najemcę. RARR posługuje się regulaminem w postaci elektronicznej, a Najemca ma dostęp do jego treści poprzez stronę internetową RARR www.podkarpackiparkbiznesowy.pl w taki sposób, że może go przechowywać i odtwarzać w zwykłym toku czynności (plik pdf do pobrania).

§ 2.

Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie ogólnych warunków świadczenia na rzecz Najemcy przez RARR – w ramach działalności PPB – najmu sali konferencyjnej.

§ 3.

1. Najemcy dokonują doraźnych rezerwacji sali konferencyjnej – na bieżąco według potrzeb i z odpowiednim wyprzedzeniem, w miarę dostępnych terminów.
2. Rezerwacja sali konferencyjnej odbywa się poprzez dokonanie przez Najemcę zgłoszenia ze wskazaniem terminu (data i godzina) – na adres poczty elektronicznej: **mklimczak@rarr.rzeszow.pl** i uzyskanie przez Najemcę zwrotnego potwierdzenia przyjęcia zamówienia - dokonanego przez RARR za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany terminu dokonanej rezerwacji - na wniosek Najemcy złożony nie dalej niż 3 dni przed terminem rezerwacji, na adres poczty elektronicznej **mklimczak@rarr.rzeszow.pl** i po uzyskaniu przez Najemcę zwrotnego potwierdzenia dokonanego przez RARR za pośrednictwem poczty elektronicznej odnośnie dostępności przedmiotu najmu w terminie (data i godzina) wskazanym we wniosku.
4. Rezerwacje przyjmowane są przez RARR w dni robocze w godzinach od 7:30 do 15:30; przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy dla pracowników RARR na podstawie uchwały zarządu RARR.
5. Przedłużenie okresu godzinowego oddania przedmiotu najmu do używania ponad okres wskazany w rezerwacji – dopuszczalne jest tylko w przypadku, gdy nie koliduje z rezerwacją przedmiotu najmu przez innego użytkownika i wymaga zgody RARR oraz odbywa się za dodatkowym wynagrodzeniem – za każdą rozpoczętą godzinę, zgodnie z Cennikiem PPB.
6. RARR - w terminach rezerwacji - pozostaje w gotowości do świadczenia usług na rzecz Najemcy, a Najemca zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia za najem, choćby nie skorzystał z sali konferencyjnej.

§ 4.

1. RARR zobowiązuje się wydać Najemcy do używania przedmiot najmu w stanie zdatnym do umówionego użytku.
2. Najemca zobowiązuje się przestrzegać warunków określonych w Regulaminie Podkarpackiego Parku Biznesowego.
3. Najemca zobowiązuje się do używania przedmiotu najmu zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem, w sposób nieuciążliwy dla podmiotów używających innych lokali/ powierzchni lub infrastruktury PPB.
4. Najemca zobowiązuje się do używania przedmiotu najmu przestrzegając przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz zobowiązuje się poinstruować o obowiązujących przepisach BHP i przeciwpożarowych - wszystkie osoby przebywające na terenie PPB na zaproszenie Najemcy, w tym jego pracowników/ współpracowników.
5. Najemca nie może oddać przedmiotu najmu w całości, ani części osobie trzeciej do bezpłatnego używania albo w podnajem.
6. Najemca nie może czynić w przedmiocie najmu zmian, w szczególności dokonywać zmiany umeblowania przedmiotu najmu, instalowania urządzeń lub odbiorników. Umieszczenie na ścianach lub drzwiach przedmiotu najmu tablic informacyjnych, eksponatów lub materiałów dydaktycznych i innych, za pomocą techniki, która mogłaby spowodować uszkodzenie przedmiotu najmu, w szczególności poprzez wiercenie otworów, wbijanie gwoździ, pinesek, malowanie, klejenie – jest niedozwolone.
7. Każdorazowo wydanie i zwrot przedmiotu najmu dokonywane są w obecności przedstawicieli stron umowy i potwierdzane odpowiednio w protokole wydania i zwrotu przedmiotu najmu. Najemca zobowiązany jest do zwrotu

przedmiotu najmu w stanie nie pogorszonym. Wzory protokołów wydania i zwrotu przedmiotu najmu - stanowią załączniki do niniejszej Umowy.

8. RARR nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne przerwy w dostępie do mediów, w szczególności w dostawie energii elektrycznej, energii cieplnej, dostępie do sieci Internet lub łącza telefonicznego – chyba, że wystąpiły one z winy umyślnej RARR.
9. RARR nie ponosi odpowiedzialności za mienie zgromadzone/ pozostawione w przedmiocie najmu lub na terenie PPB - przez Najemcę lub osoby przebywające na terenie PPB na zaproszenie Najemcy, w tym jego pracowników/ współpracowników.
10. Na wypadek rejestracji konferencji (dźwięk i obraz sali) lub obsługi fotograficznej konferencji – materiały pozostają do wyłącznej dyspozycji Najemcy, a RARR usuwa materiały niezwłocznie po zakończeniu wykonywania usługi.
11. Najemca korzystający ze świadczeń RARR, spełnianych w zakresie działalności PPB zobowiązany jest do poddawania się badaniom ankietowym i innym czynnościom o podobnym charakterze przeprowadzanym przez RARR. Czynności te będą mogły się odbywać po wcześniejszym poinformowaniu Najemcy o planowanym przeprowadzeniu w/w badania z co najmniej jednogodniowym wyprzedzeniem.
12. Najemca udziela RARR, bezterminowo i nieodpłatnie, zgody na wykorzystywanie firmy pod jaką działa i identyfikującego Najemcę oznaczenia, w tym graficznego lub słowno-graficznego – dla celów marketingowych dotyczących działalności PPB, w tym w materiałach promocyjnych RARR, na stronach internetowych RARR. Do wykorzystania firmy lub identyfikującego Najemcę oznaczenia - dochodzić może w kontekście prezentacji obecnych lub byłych podmiotów lokujących swoją działalność w PPB lub korzystających z innych świadczeń spełnianych w ramach działalności PPB.
13. Najemca ma możliwość otrzymywania za pośrednictwem poczty elektronicznej i/lub drogą telefoniczną informacji oraz materiałów dot. bieżących działań podejmowanych w ramach realizowanych przez RARR zadań, w szczególności o organizowanych wydarzeniach, prowadzonych projektach, warsztatach oraz prowadzonych działaniach komercyjnych na wskazany adres e-mail i/lub nr telefonu. Wyrażenie zgody, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy jest dobrowolne.

§ 5.

1. Z tytułu świadczenia usług, o których mowa w § 2 umowy – Najemca zobowiązuje się płacić RARR czynsz najmu w wysokości ustalonej jako: iloczyn godzin najmu sali konferencyjnej i stawek określonych w Cenniku PPB za każdą rozpoczętą godzinę najmu.
2. Czynsz najmu rozliczany będzie w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym (tj. okres od pierwszego dnia danego miesiąca kalendarzowego włącznie do ostatniego dnia danego miesiąca kalendarzowego włącznie).
3. Czynsz najmu płatny będzie z dołu, do 14 (czternastego) dnia każdego następnego miesiąca kalendarzowego – za usługi świadczone w miesiącu poprzednim.
4. Czynsz najmu płatny będzie przelewem na rachunek bankowy RARR, na podstawie wystawianych przez RARR faktur VAT.
5. Za datę zapłaty, strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego RARR.
6. Najemca wyraża zgodę na przesyłanie faktur VAT drogą elektroniczną, na adres e-mail:
7. Wartość czynszu najmu – może być waloryzowana w oparciu o kwartalny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za poprzedni kwartał - cztery razy w roku, ze skutkiem na przyszłość począwszy od dnia tego ogłoszenia. Waloryzacja nie wymaga zmiany umowy i odrębnego powiadomienia,

a uwzględniania jest w bieżącym rozliczeniu w wystawianych fakturach VAT. W przypadku, gdy w danym kwartale wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego będzie ujemny – wysokość czynszu i pozostałych opłat nie ulegnie zmianie.

8. RARR może podwyższyć czynsz najmu – wypowiadając dotychczasową wysokość czynszu najpóźniej na miesiąc naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego. W przypadku wyrażenia przez Najemcę sprzeciwu wobec nowych warunków – przed upływem połowy okresu wypowiedzenia dotychczasowej wysokości czynszu – niniejsza umowa ulega rozwiązaniu z upływem okresu wypowiedzenia dotychczasowej wysokości czynszu najmu lub opłat dodatkowych.

§ 6.

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od dnia do dnia
2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku zaistnienia ważnych powodów leżących po stronie Najemcy lub RARR. Do ważnych powodów zalicza się brak akceptacji przez Najemcę zmian w Regulaminie Podkarpackiego Parku Biznesowego.
3. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron w każdym czasie.
4. Umowa może zostać rozwiązana przez RARR – ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia – w przypadku, gdy Najemca zalega, choćby w części, z zapłatą czynszu, o którym mowa w § 5 Umowy.

§ 7.

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 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) dalej jako RODO – w związku z pozyskiwaniem od Najemcy danych osobowych – podaje się następujące informacje:

- 1) administratorem danych osobowych jest Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., z siedzibą w Rzeszowie, nr KRS: 0000008207, adres: ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, adres e-mail: sekretariat@rarr.rzeszow.pl; dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@rarr.rzeszow.pl;
- 2) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - w celu zawarcia umowy z osobą, której dane dotyczą i wykonania tej umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - w celu wykonania ciężących na administratorze obowiązków prawnych, w szczególności dotyczących faktur oraz innych dokumentów związanych ze zobowiązaniami podatkowymi, jak również obowiązków archiwizacyjnych oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora tj. ustalenia, dochodzenia lub odpierania roszczeń w związku z tą umową i m.in. - w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony mienia;
- 3) odbiorcami danych osobowych będą: podmioty świadczące na rzecz administratora usługi prawne lub finansowo księgowo, usługi informatyczne, usługi hostingowi, usługi doradcze, usługi pocztowe lub kurierskie, podmioty świadczące na rzecz administratora usługi kompleksowej ochrony budynku i mienia w Podkarpackim Parku Biznesowym, Zarząd Województwa Podkarpackiego jako Instytucja Zarządzająca projektem „Podkarpacki Park Biznesowy”; dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 4) dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy i dalej aż do przedawnienia roszczeń wynikających z umowy lub zakończenia postępowań w przedmiocie dochodzenia roszczeń, przez okres trwania obowiązku przechowywania faktur i innych dokumentów związanych z zobowiązaniami podatkowymi oraz do upływu okresów archiwizacyjnych;
- 5) osoba, której dane dotyczą uprawniona jest do: uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące oraz uzyskania dostępu do danych osobowych jej dotyczących; żądania od administratora

sprostowania dotyczących jej danych osobowych, żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, żądania usunięcia dotyczących jej danych osobowych -a administrator ma obowiązek bez zbędnej zwłoki usunąć dane osobowe, jeżeli zachodzi jedna z następujących okoliczności: dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane, dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie państwa członkowskiego, któremu podlega administrator – z zastrzeżeniem wyłączeń dla tego prawa wynikających z art. 17 ust. 3 RODO; żądania od administratora ograniczenia przetwarzania w następujących przypadkach: osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych (na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych); przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania; administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń; żądania od administratora przeniesienia danych; w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust 1 lit) f RODO osoba, której dane dotyczą ma również prawo do wniesienia sprzeciwu; osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy, w tym RODO;

- 6) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale stanowi warunek zawarcia umowy; konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zawarcia umowy.

§ 8.

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie znajdują właściwe przepisy prawa polskiego, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
3. RARR oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
4. Najemca oświadcza, że posiada status / nie posiada statusu¹ dużego przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
5. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z zawarciem lub wykonywaniem niniejszej umowy - strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo według siedziby RARR. Niniejsze postanowienie nie znajduje zastosowania do Najemcy - osoby fizycznej niebędącej przedsiębiorcą.
6. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
 - 1) załącznik nr 1 – Wzór protokołu wydania przedmiotu najmu,
 - 2) załącznik nr 2 - Wzór protokołu zwrotu przedmiotu najmu,
 - 3) załącznik nr 3 - Zgoda - informacja handlowa.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

podpisy stron umowy:

RARR:

Miejscowość, data i podpis:

Najemca:

Miejscowość, data i podpis:

¹ W zawieranej umowie – niewłaściwe usunąć.

Załącznik nr 1 - Wzór protokołu wydania sali konferencyjnej
do Umowy najmu sali konferencyjnej nr zawartej w dniu

PROTOKÓŁ WYDANIA SALI KONFERENCYJNEJ

sporządzony w dniu, pomiędzy:

Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego S. A. z siedzibą w Rzeszowie, adr.: ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000008207, której akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy w Rzeszowie Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, zwaną dalej **RARR**;

a

..... zwaną/ym dalej **NAJEMCĄ**.

RARR i Najemca zgodnie stwierdzają co następuje:

1. W dniu, o godzinie - RARR wydał Najemcy salę konferencyjną z wyposażeniem podstawowym, zgodnie z zawartą pomiędzy stronami umową najmu sali konferencyjnej nr zawartą w dniu
2. Najemca kwituje odbiór sali konferencyjnej z wyposażeniem podstawowym.
3. Najemca oświadcza, iż stan techniczny oraz wyposażenie sali są mu znane.
4. Najemca nie wnosi względem sali lub jej wyposażenia żadnych zastrzeżeń/* Zastrzeżenia Najemcy względem sali lub jej wyposażenia:
.....
.....
5. Najemca potwierdza, że zapoznał się z regulaminem, który określa warunki korzystania z sieci Wi-Fi, do której dostęp uzyskał w związku z udostępnieniem sali konferencyjnej oraz akceptuje treść tego regulaminu.*
6. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

RARR

Miejscowość, data i podpis:

Najemca

*Miejscowość, data i podpis**:*

**niewłaściwe skreślić*

*** Na wypadek reprezentacji przez pełnomocnika – poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa - załączyć do protokołu.*

Podpisy stron umowy, do której sporządzany jest Załącznik nr 1:

RARR:

NAJEMCA:

Załącznik nr 2 - Wzór protokołu zwrotu Sali konferencyjnej
do Umowy najmu sali konferencyjnej nr zawartej w dniu

PROTOKÓŁ ZWROTU SALI KONFERENCYJNEJ

sporządzony w dniu, pomiędzy:

Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego S. A. z siedzibą w Rzeszowie, adr.: ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000008207, której akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy w Rzeszowie Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, zwaną dalej **RARR**;

a

..... zwaną/ym dalej **NAJEMCĄ**

RARR i Najemca zgodnie stwierdzają co następuje:

1. W dniu, o godzinie - Najemca zwrócił RARR salę konferencyjną z wyposażeniem podstawowym, zgodnie z zawartą pomiędzy stronami umową najmu sali konferencyjnej nr zawartą w dniu;
2. RARR kwituje odbiór sali konferencyjnej z wyposażeniem podstawowym.
3. RARR nie wnosi względem zwracanej sali konferencyjnej z wyposażeniem podstawowym żadnych zastrzeżeń/*
Zastrzeżenia RARR względem zwracanej sali konferencyjnej z wyposażeniem podstawowym:
.....
.....
Do protokołu załączono: (ilość słownie:) zdjęć sali.
4. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

RARR
Miejscowość, data i podpis:

Najemca
Miejscowość, data i podpis**:

*niewłaściwe skreślić

** Na wypadek reprezentacji przez pełnomocnika – poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa - załączyć do protokołu.

Podpisy stron umowy, do której sporządzany jest Załącznik nr 2:

RARR:

NAJEMCA:

Załącznik nr 3 - Zgoda - informacja handlowa

do Umowy najmu sali konferencyjnej nr zawartej w dniu

**ZGODA NA OTRZYMYWANIE INFORMACJI HANDLOWEJ
ZA POŚREDNICTWEM POCZTY ELEKTRONICZNEJ**

dane Najemcy:

.....,
reprezentowany/a przez:

Wyrażam zgodę na otrzymywanie drogą mailową na wskazany adres e-mail tj.: informacji i materiałów o bieżących działaniach podejmowanych w ramach zadań Podkarpackiego Parku Biznesowego oraz Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S. A., w szczególności o organizowanych przez Rzeszowską Agencję Rozwoju Regionalnego S. A. wydarzeniach, prowadzonych projektach, warsztatach, możliwościach skorzystania z udzielanego za pośrednictwem Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S. A. wsparcia finansowego i merytorycznego oraz prowadzonych działaniach komercyjnych.

Zostałam/em poinformowana/ny o tym, że mogę wycofać udzieloną zgodę w dowolnym momencie na adres: **mklimczak@rarr.rzeszow.pl**

**ZGODA NA OTRZYMYWANIE INFORMACJI HANDLOWEJ
ZA POŚREDNICTWEM TELEFONU**

dane Najemcy:

.....,
reprezentowany/a przez:

Wyrażam zgodę na otrzymywanie drogą telefoniczną na wskazany numer telefonu tj.: informacji i materiałów o bieżących działaniach podejmowanych w ramach zadań Podkarpackiego Parku Biznesowego oraz Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S. A., w szczególności o organizowanych przez Rzeszowską Agencję Rozwoju Regionalnego S. A. wydarzeniach, prowadzonych projektach, warsztatach, możliwościach skorzystania z udzielanego za pośrednictwem Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S. A. wsparcia finansowego i merytorycznego oraz prowadzonych działaniach komercyjnych.

Zostałam/em poinformowana/ny o tym, że mogę wycofać udzieloną zgodę w dowolnym momencie na adres: **mklimczak@rarr.rzeszow.pl**

KLAUZULA INFORMACYJNA

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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.U.UE.L.2016.119.1), dalej jako RODO – w związku z pozyskiwaniem od Państwa danych osobowych informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., z siedzibą w Rzeszowie, nr KRS: 0000008207, adres: ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, adres e-mail: sekretariat@rarr.rzeszow.pl.
2. W sprawach związanych z Państwa danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wysyłając wiadomość na adres e-mail: iod@rarr.rzeszow.pl.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tj. naszego prawnie uzasadnionego interesu w celu przeprowadzania marketingu bezpośredniego naszych produktów i usług oraz w celu dochodzenia, ustalenia lub odpięcia ewentualnych roszczeń przysługujących Administratorowi,
 - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO oraz art. 10 ustawy z 18.07.2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną i art.172 ustawy z 16 lipca 2004r. Prawo Telekomunikacyjne w przypadku, gdy wyrazili Państwo zgodę na otrzymywanie drogą mailową informacji i materiałów o bieżących działaniach podejmowanych w ramach zadań Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., w szczególności o organizowanych przez Nas wydarzeniach, prowadzonych projektach, warsztatach, możliwościach skorzystania z udzielanego za pośrednictwem nas wsparcia finansowego i merytorycznego oraz prowadzonych działaniach komercyjnych,
 - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO oraz art. 172 ustawy z 16.07.2004r. - Prawo telekomunikacyjne w przypadku, gdy wyrazili Państwo zgodę na otrzymywanie drogą telefoniczną informacji i materiałów o bieżących działaniach podejmowanych w ramach zadań Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., w szczególności o organizowanych przez Nas wydarzeniach, prowadzonych projektach, warsztatach, możliwościach skorzystania z udzielanego za pośrednictwem nas wsparcia finansowego i merytorycznego oraz prowadzonych działaniach komercyjnych.
4. W przypadku przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. Państwa zgody - mogą Państwo ją wycofać w każdym czasie, poprzez przesłanie informacji na adres e-mail: mklimczak@rarr.rzeszow.pl Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na ich przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
5. Ponadto przysługuje Państwu prawo do:
 - uzyskania informacji czy Państwa dane są przez nas przetwarzane, a jeżeli tak również prawo do ich dostępu;
 - prawo do sprostowania danych osobowych, w sytuacji gdy dane są nieprawidłowe;
 - prawo do uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;
 - prawo do ich usunięcia;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych;
 - prawo do wniesienia sprzeciwu w przypadku przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO;

- *prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*
6. *Państwa dane osobowe przetwarzane będą w okresie realizacji celu przetwarzania tj.:*
 - *do czasu cofnięcia wyrażonej przez Państwa zgody (w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),*
 - *w okresie niezbędnym do ustalenia, dochodzenia lub odpierania ewentualnych roszczeń lub wniesienia sprzeciwu (w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).*
 7. *Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne dla realizacji celu dla którego zostały zebrane, określonego w pkt 3.*
 8. *Odbiorcami Państwa danych osobowych będą m.in.:*
 - *podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi prawne, finansowo-księgowe, usługi doradcze, usługi informatyczne, hostingowe, usługi pocztowe lub kurierskie oraz pozostałe upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa,*
 - *podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.*
 9. *Administrator nie planuje przekazywać Państwa danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy, czyli do państw trzech i organizacji międzynarodowych.*
 10. *Państwa dane osobowe nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.*
-

Podpisy NAJEMCY: