

## ZAŁĄCZNIK NR 4

**WZÓR UMOWY – prosimy nie uzupełniać i podpisywać****UMOWA O UDZIELENIE POMOCY DE MINIMIS NA UCZESTNICTWO****PRZEDSIĘBIORCY W MISJI GOSPODARCZEJ****w ramach projektu „Małopolska – cel podróży”,****który współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa****3 Przedsiębiorcza Małopolska, Działanie 3.3 Umiejscowienie małopolskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.1 Promocja Gospodarcza Małopolski typ E. promocja oferty gospodarczej regionu – przeciwdziałanie negatywnym skutkom epidemii COVID-19**

zawarta w dniu .....r. pomiędzy:

**Małopolską Organizacją Turystyczną** siedzibą Rynek Kleparski 4/13, 31-150 Kraków, wpisaną do rejestru stowarzyszeń prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS: 0000053654, NIP: 676-22-02-113, REGON: 356372852, reprezentowaną przez:

Grzegorza Biedronia - Prezesa Małopolskiej Organizacji Turystycznej

Bożenę Srebro - Wiceprezes Małopolskiej Organizacji Turystycznej

zwaną dalej **MOT, Organizatorem** lub **Beneficjentem**,

a

.....  
.....  
.....

reprezentowanym przez:

.....  
.....zwanym dalej **Uczestnikiem projektu** lub **Uczestnikiem**,**Użyte w niniejszej umowie pojęcia oznaczają:**

1. **Biuro projektu:** Rynek Kleparski 4/13, 31-150 Kraków.
2. **Projekt:** „Małopolska – cel podróży”.
3. **Regulamin:** regulamin rekrutacji i uczestnictwa w misjach gospodarczych w ramach projektu „Małopolska – cel podróży”.
4. **Wsparcie:** organizacja udziału w wyjazdowej misji gospodarczej w Niemczech/Wielkiej Brytanii/Austrii/Norwegii/Szwecji lub przyjazdowej misji gospodarczej z Włoch.
5. **Umowa:** umowa uczestnictwa w misji.

Niniejsza Umowa została zawarta na podstawie § 10 ust. 2 w zw. z § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych w latach 2014-2020, zwane dalej Rozporządzeniem oraz Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 2013 r., nr 352, str.1) w związku z Regulaminem rekrutacji uczestnictwa w zagranicznych misjach gospodarczych w ramach projektu „Małopolska – cel podróży” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 3 Przedsiębiorcza Małopolska, Działanie 3.3 Umiędzynarodowienie małopolskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.1 Promocja Gospodarcza Małopolski typ E. promocja oferty gospodarczej regionu – przeciwdziałanie negatywnym skutkom epidemii COVID-19.

## § 1

### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie przez Organizatora Uczestnikowi dofinansowania w postaci pokrycia części kosztów (pomoc de minimis) udziału w wyjeździe na misję gospodarczą do ..... połączoną z udziałem w warsztatach biznesowych, planowaną w terminie....., zwaną dalej Misją/Wyjazdem, o szacunkowej wartości 24 000,00 PLN brutto (słownie: dwadzieścia cztery tysiące złotych 00/100) w przypadku misji wyjazdowej lub o szacunkowej wartości 8 000,00 PLN brutto (słownie: osiem tysięcy złotych 00/100) w przypadku misji przyjazdowej, z zastrzeżeniem § 2 ust. 2.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 ma na celu wspieranie rozwoju gospodarczego i społecznego województwa małopolskiego, w tym poprzez prezentację potencjału Małopolski w ramach kluczowych i perspektywicznych sektorów gospodarki regionu oraz pomoc przedsiębiorcom w wejściu na nowe rynki zagraniczne poprzez umożliwienie przedsiębiorcom z terenu województwa małopolskiego nawiązania kontaktów handlowych z partnerami zagranicznymi.
3. Wyjazd stanowiący przedmiot niniejszej umowy realizowany jest w ramach Projektu „Małopolska – cel podróży” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 3 Przedsiębiorcza Małopolska, Działanie 3.3 Umiędzynarodowienie małopolskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.1 Promocja Gospodarcza Małopolski typ E. promocja oferty gospodarczej regionu – przeciwdziałanie negatywnym skutkom epidemii COVID-19.
4. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie na zasadach i warunkach określonych w Umowie oraz Regulaminie.
5. Pomoc de minimis obejmuje pokrycie 100% poniższych kosztów związanych z organizacją i uczestnictwem w wyjazdowych misjach gospodarczych oraz warsztatach z nimi związanymi (wydatki kwalifikowane):
  - a. koszt przelotu/przejazdu (bilet – włączając opłaty lotniskowe itp.) na trasie Kraków-miejsce docelowe – Kraków dla 1 osoby,
  - b. koszty zakwaterowania dla 1 osoby,

- c. koszty organizacji warsztatu/spotkania podczas jednej misji połączonych ze spotkaniami bilateralnymi/sesjami B2B podczas trwania misji – przypadające proporcjonalnie na 1 Przedsiębiorcę,
  - d. koszty przygotowania materiałów promocyjnych (notesy, długopisy itp.).
6. Uczestnik wyjazdowej misji gospodarczej pokrywa we własnym zakresie:
  - a. koszty ubezpieczenia osobowego obejmujące m.in. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i ubezpieczenie zdrowotne,
  - b. diety pobytowe oraz koszty wyżywienia,
  - c. koszty transferów lotniskowych,
  - d. koszty spóźnień Uczestnika na samolot i związane z tym koszty dodatkowego zakwaterowania, zmiany rezerwacji biletu,
  - e. koszty przygotowania własnych materiałów promocyjnych obejmujące m.in. koszty opracowania, tłumaczenia oraz transportu materiałów itp.,
  - f. inne koszty dodatkowe związane z uczestnictwem w misji m.in. związane z wymaganymi w danym kraju misji pozwoleniami sanitarnymi, testami (np. związanymi z COVID-19).
7. Pomoc de minimis obejmuje pokrycie 100% poniższych kosztów związanych z organizacją i uczestnictwem w przyjazdowych misjach gospodarczych oraz warsztatach z nimi związanymi (wydatki kwalifikowane):
  - a. koszty organizacji warsztatu/spotkania podczas jednej misji połączonych ze spotkaniami bilateralnymi/sesjami B2B podczas trwania misji – przypadające proporcjonalnie na 1 Przedsiębiorcę,
  - b. koszty przygotowania materiałów promocyjnych (notesy, długopisy itp.).
8. Uczestnik przyjazdowej misji gospodarczej pokrywa we własnym zakresie:
  - a. koszty transportu na miejsce organizacji warsztatów,
  - b. koszty delegacji pracownika na warsztaty.

## § 2

### Pomoc de minimis

1. Dzień zawarcia niniejszej Umowy jest dniem udzielenia pomocy de minimis. Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy de minimis Uczestnik otrzymuje Zaświadczenie o pomocy de minimis stanowiące Załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Wartość udzielonej pomocy, o której mowa w ust. 1, może ulec zmianie po ostatecznym rozliczeniu kosztów uczestnictwa w misji, o których mowa w § 1 ust. 5 umowy. W takim przypadku MOT jest zobowiązany do anulowania uprzednio wystawionego zaświadczenia i wydania zaświadczenia zawierającego skorygowane koszty udzielonej pomocy de minimis.
3. Koszty pokrywane przez MOT określone w § 1 ust. 5 umowy i stanowiące pomoc de minimis stanowią koszty kwalifikowalne Projektu „Małopolska – cel podróży” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 3 Przedsiębiorcza Małopolska, Działanie 3.3 Umiejscowienie małopolskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.1 Promocja Gospodarcza Małopolski typ E. promocja oferty gospodarczej regionu – przeciwdziałanie negatywnym skutkom epidemii COVID-19.
4. Wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne jeśli łącznie spełniają następujące warunki:

- a) stanowią koszty wskazane w § 1 ust. 5 umowy ,
- b) są niezbędne do prawidłowej realizacji misji,
- c) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji misji,
- d) zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez MOT,
- e) zostały należycie udokumentowane,
- f) są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa międzynarodowego, prawa unijnego, prawa krajowego, Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 3 Przedsiębiorcza Małopolska, Działanie 3.3 Umiedzynarodowienie małopolskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.1 Promocja Gospodarcza Małopolski typ E. promocja oferty gospodarczej regionu – przeciwdziałanie negatywnym skutkom epidemii COVID-19,
- g) zostały uwzględnione w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,
- h) zostały poniesione zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- i) są niezbędne do realizacji celów projektu i zostały poniesione w związku z realizacją projektu,
- j) zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- k) zostały należycie udokumentowane zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- l) zostały wykazane we wniosku o płatność zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,
- m) są zgodne z innymi warunkami uznania za wydatek kwalifikowany określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 lub określonymi przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych.

### § 3

#### Oświadczenia

1. Uczestnik misji oświadcza, że zapoznał się z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych w latach 2014-2020 (Dz. U. 2015 r., poz. 488) oraz Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 2013 r., nr 352, str.1) i zobowiązuje się do przestrzegania ich postanowień.
2. Uczestnik misji oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.
3. Ponadto Uczestnik misji oświadcza, że:
  - a) jest zarejestrowany, prowadzi działalność gospodarczą lub posiada swoją siedzibę na terenie województwa małopolskiego,

- b) poprzez profil prowadzonej działalności gospodarczej reprezentuje sektor zbieżny z charakterystyką organizowanej misji,
- c) posiada potencjał kadrowy odpowiedni do reprezentowania przedsiębiorstwa w kontaktach handlowych,
- d) posiada stabilną sytuację finansową oraz odpowiedni potencjał technologiczny pozwalające na realizację potencjalnych kontraktów eksportowych zawartych w trakcie lub w wyniku uczestnictwa w misji oraz złożył ofertę handlową/usługową/biznesową firmy w formie pozwalającej na jej prezentację klientowi zagranicznemu,
- e) złożył oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy *de minimis*, stanowiące Załącznik nr 7 do Regulaminu, a udzielona mu pomoc *de minimis* w danym roku, w którym została przyznana i w dwóch poprzednich latach podatkowych, nie przekroczyła równowartości 200 000 EUR. Jeżeli koszt uczestnictwa w Misji zwiększył się przy końcowym rozliczeniu kosztów Misji, zgodnie z postanowieniami § 2 ust. 2 umowy, a Uczestnik przekroczył dopuszczalny pułap pomocy *de minimis*, Uczestnik zobowiązuje się do pokrycia różnicy między udzielonym przez Organizatora wsparciem a możliwą do przyjęcia pomocą *de minimis*.
- f) zatrudnia co najmniej 1 osobę znającą język angielski lub język urzędowy kraju, do którego planowany jest wyjazd, w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację z kontrahentem zagranicznym,
- g) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów niezbędnych do zorganizowania oraz weryfikacji misji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.) i Rozporządzeniem 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.),
- h) prowadzone przez niego przedsiębiorstwo nie jest w procesie likwidacji ani upadłości.

#### § 4

##### Obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do wypełniania zadań, w szczególności:
  - a) czynnego uczestniczenia w spotkaniach i warsztatach w ramach programu misji gospodarczej, zgodnie z harmonogramem przez cały okres jej trwania, celem prezentacji własnych produktów bądź usług,
  - b) przekazania na rzecz i na każde żądanie MOT wszelkich danych, jakie z jego punktu widzenia okażą się niezbędne do weryfikacji realizowanych w ramach Projektu przedsięwzięć, w szczególności danych finansowych w zakresie liczby nawiązanych kontaktów i podpisanych kontraktów, prowadzonych działań promocyjnych na rynkach zagranicznych,
  - c) przekazywanie na rzecz MOT danych, o których mowa powyżej następować będzie na każde żądanie MOT przez cały czas trwania projektu, jak również przez okres 3 lat po jego zakończeniu,
  - d) sporządzania raportu z otrzymanego wsparcia – po każdym zorganizowanym przez MOT wyjeździe, w terminie 14 dni od jego zakończenia. Raport winien być sporządzony na formularzu, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy. Brak sprawozdania spowoduje

automatyczne odrzucenie wniosków o udział w kolejnych misjach organizowanych przez MOT w ramach projektu „Małopolska – cel podróży”,

- e) wypełniania – w okresie 3 lat po zakończeniu Projektu - ankiet elektronicznych w zakresie i terminach określonych w odrębnym dokumencie.
2. Wszelkie przekazane przez Uczestnika Projektu dane i informacje pozostaną poufne i zostaną wykorzystane przez MOT jedynie w celu weryfikacji realizacji projektu i Instytucji Finansującej projekt.
  3. Udział Uczestnika Projektu we wsparciu, w pełnym zakresie określonym w § 4 ust. 1 jest obowiązkowy. Obowiązkowe jest również wywiązywanie się Uczestnika z wszystkich obowiązków określonych w § 4 ust. 1.
  4. W przypadku niewywiązywania się Uczestnika z obowiązków wskazanych w § 4 ust. 1-2 powyżej MOT ma prawo zażądać rekompensaty finansowej wszystkich poniesionych kosztów.

## § 5

### Rezygnacja z wyjazdu i rozwiązanie umowy

1. W przypadku gdy realizacja misji nie będzie możliwa z przyczyn niezależnych od Organizatora, Organizator zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej umowy, nie ponosząc z tego tytułu żadnej odpowiedzialności, na co Uczestnik wyraża zgodę i nie zgłasza sprzeciwu.
2. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu misji z powodów od niego niezależnych (np. COVID, logistycznych) oraz jego odwołania bez ponoszenia z tego tytułu odpowiedzialności wobec uczestników. Zmiana terminu misji z powodów logistycznych nie stanowi zmiany umowy.
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w misji w terminie późniejszym niż 14 dni przed jego rozpoczęciem, uczestnik rezygnujący z udziału w misji zobowiązuje się zwrócić Organizatorowi wszystkie poniesione udokumentowane koszty, związane z jego uczestnictwem w misji, odpowiednio do jego udziału, poniesione przez Organizatora do momentu otrzymania pisemnej informacji o rezygnacji Uczestnika.
4. Zmiana terminu misji, rezygnacja z misji oraz rozwiązanie umowy następuje na piśmie wraz z uzasadnieniem.

## § 6

### Kontrola

1. W związku z uczestnictwem w misji Przedsiębiorca zobowiązuje się poddać kontroli przeprowadzanej przez Organizatora oraz inne uprawnione organy.
2. Organizator sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadań realizowanych w ramach Projektu i udzielonej pomocy de minimis przez Przedsiębiorcę.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 2 upoważnione przez Organizatora osoby mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji oraz dokonać wizyt dla oceny rzetelności przedstawionych przez Przedsiębiorcę informacji oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dodatkowych. Przedsiębiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany stawić się na spotkanie, dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Negatywne wyniki kontroli mogą być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy.



## § 7

### Rozwiązanie umowy

1. Poza przypadkami wskazanymi w niniejszej Umowie Organizator zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania Umowy w szczególności w przypadkach gdy Przedsiębiorca:
  - a) złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania pomocy w ramach niniejszej Umowy,
  - b) odmawia poddania się kontroli, o której mowa w § 6 umowy lub utrudnia jej przeprowadzenie,
  - c) nie wykonuje obowiązków wynikających z niniejszej Umowy pomimo wezwania do ich wykonania w określonym terminie,
  - d) w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o dofinansowanie projektu "Małopolska - cel podróży" łączącej Organizatora z Instytucją Finansującą.
2. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, jak również w przypadku stwierdzenia, że Przedsiębiorca naruszył postanowienia Umowy, a w szczególności wykorzystał całość lub część pomocy niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość lub część pomocy w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych stosownie do postanowień ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).
3. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestnika Projektu w przypadku wstrzymania finansowania projektu przez Instytucję Pośredniczącą.
4. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Beneficjenta ze skutkiem natychmiastowym w trakcie trwania Projektu lub w okresie 3 lat po jego zakończeniu, Uczestnik jest zobowiązany do pokrycia kosztów przypadających na danego Uczestnika Projektu stanowiących 100% wartości udzielanego wsparcia.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na osoby trzecie.
3. Dokumentem nadrzędnym nad Umową jest Regulamin.
4. W przypadku zdarzeń nieprzewidzianych w Umowie i Regulaminie, decydujące znaczenie ma decyzja Organizatora.
5. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku braku porozumienia spory podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Beneficjenta.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
7. Umowa wchodzi w życie w dniu jej zawarcia i trwa do dnia 31.12.2023 r.

.....  
(Organizator)

.....  
(Uczestnik)

## ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UMOWY

|                                 |  |              |
|---------------------------------|--|--------------|
| <b>Miejsce realizacji misji</b> |  |              |
| <b>MIASTO:</b>                  |  | <b>Kraj:</b> |

|  |  |                      |  |
|--|--|----------------------|--|
| <b>Reprezentowana branża:</b>  |  |                      |  |
|  |  |                      |  |
| <b>Czas trwania misji (dotyczy tylko misji wyjazdowych)</b>  |  |                      |  |
| Za datę rozpoczęcia przyjmuje się datę wyjazdu jej uczestników z miejscowości, z której planowany jest wyjazd, a za datę zakończenia przyjmuje się datę planowanego powrotu do miejscowości, z której wyjechano. |  |                      |  |
| <b>Data wyjazdu:</b>   |  | <b>Data powrotu:</b> |  |

### A. Informacje o Uczestniku:

|  |
|--|
| <b>A.1. Nazwa firmy:</b>   |
|  |
| <b>A.2. Nazwisko i imię oraz stanowisko osoby biorącej udział w misji:</b> |
|  |
| <b>A.3. Adres firmy</b>  |
| <b>A.4. Nr telefonu (z numerem kierunkowym):</b>                           |
|  |
| <b>A.5. Adres e-mail, adres strony internetowej:</b>                       |

### B. Informacje o przebiegu uczestnictwa w misji:

|  |
|--|
| <p>Czy realizacja misji przebiegła zgodnie z programem?</p> <p>Ogólne wrażenia z uczestnictwa w misji.</p> |
|--|



W ocenie misji prosimy skupić się na Państwa uczestnictwie w misji (w tym: nawiązanych kontaktach handlowych (w miarę możliwości ich liczbie oraz szacunkowej wartości potencjalnych transakcji), poznaniu nowych rozwiązań, trendów, oferty konkurencji, itd.), a także na zorganizowanych dodatkowych spotkaniach.

Prosimy również o zawarcie informacji o najważniejszych odbytych spotkaniach z Państwa partnerami biznesowymi (nazwa partnera, data spotkania, przedmiot spotkania).

### **Kwestionariusz oceny misji wyjazdowej\*:**

*\*prosimy wypełnić jedynie w przypadku misji wyjazdowych do Wielkiej Brytanii, Niemiec, Austrii, Norwegii i Szwecji.*

### **Sekcja 1: Agenda wyjazdu i logistyka**

|   |  | Skala ocen od 1 do 5 (5 oznacza ocenę najwyższą) |
|---|--|--|
| 1 | Jak Państwo oceniają transport zapewniony przez organizatorów misji?                                       |  |
| 2 | Jak Państwo oceniają podział czasu na poszczególne części misji? (udział w targach, spotkania, czas wolny) |  |
| 3 | Jak oceniają Państwo komunikację z organizatorami? (bieżąca informacja, odpowiedź na zadane pytania)       |  |
| 4 | Jak Państwo oceniają przygotowanie do misji?   |  |

### **Sekcja 2: Ocena misji gospodarczej i spotkań**

|   |  | Skala ocen od 1 do 5 (5 oznacza ocenę najwyższą) |
|---|--|--|
| 1 | Jak Państwo oceniają atrakcyjność misji gospodarczej i dopasowanie do Państwa oczekiwań? |  |
| 2 | Jaka jest Państwa ogólna ocena spotkań zorganizowanych w ramach wyjazdu?                 |  |
| 3 | Jak oceniają Państwo workshop?   |  |

### **Sekcja 3: Ogólna ocena wyjazdu**

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 1 | W jaki sposób dowiedzieli się Państwo o możliwości wyjazdu? Prosimy o możliwie precyzyjną odpowiedź (np. zamiast odpowiedzi „z Internetu” prosimy wpisać dokładny adres strony www.) |  |  |
| 2 | Jaka jest Państwa ogólna ocena misji?  |  | Skala ocen od 1 do 5 (5 oznacza ocenę najwyższą) |
| 3 | Jakie były mocne strony misji?   |  |  |
| 4 | Jakie były słabe strony misji?   |  |  |
| 5 | Podsumowanie/ uwagi  |  |  |

### Kwestionariusz oceny misji przyjazdowej\*:

\*prosimy wypełnić jedynie w przypadku misji przyjazdowej z Włoch.

### Sekcja 1: Agenda misji i logistyka

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | Skala ocen od 1 do 5 (5 oznacza ocenę najwyższą) |
| 1 | Jak Państwo oceniają podział czasu na poszczególne części misji? (udział w targach, spotkania, czas wolny) |  |
| 2 | Jak oceniają Państwo komunikację z organizatorami? (bieżąca informacja, odpowiedź na zadane pytania)       |  |

### Sekcja 2: Ocena spotkania

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | Skala ocen od 1 do 5 (5 oznacza ocenę najwyższą) |
|--|--|--|

|   |   |  |
|---|---|--|
| 1 | Jaka jest Państwa ogólna ocena spotkań biznesowych zorganizowanych w ramach warsztatów? |  |
| 2 | Jak oceniają Państwo organizację całego warsztatu?                                      |  |

### **Sekcja 3: Ogólna ocena misji**

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| 1 | <b>W jaki sposób dowiedzieli się Państwo o możliwości udziału w misji? Prosimy o możliwie precyzyjną odpowiedź (np. zamiast odpowiedzi „z Internetu” prosimy wpisać dokładny adres strony www.)</b> |  |  |
| 2 | Jaka jest Państwa ogólna ocena misji?   |  | Skala ocen od 1 do 5 (5 oznacza ocenę najwyższą) |
| 3 | Jakie były mocne strony misji?  |  |  |
| 4 | Jakie były słabe strony misji?  |  |  |
| 5 | Podsumowanie/uwagi  |  |  |

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis osoby reprezentującej Uczestnika  
podczas Wyjazdu