

REGULAMIN PROJEKTU

Urban Tech Hub

§ 1 Określenia i skróty

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) **Bootcamp** – etap Projektu obejmujący co najmniej 1 (jedno) dniowy program edukacyjny złożony z warsztatów, prezentacji, dyskusji itp., odbywający się w formie stacjonarnej w Warszawie;
- 2) **Demo Day** – etap Projektu będący jednodniowym stacjonarnym wydarzeniem organizowanym w Warszawie, podczas którego Organizacje będą miały możliwość nawiązania kontaktów z przedstawicielami samorządów i biznesu oraz podczas którego Zespoły przedstawią wypracowane przez Organizacje Rozwiązania w formule prezentacji Pitch-deck;
- 3) **Etapy** – etapy Projektu, o których mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu;
- 4) **Formularz Zgłoszeniowy** – formularz dostępny na portalu internetowym Organizatora pod adresem <https://pfr.pl/program/urban-tech-hub>, za pośrednictwem którego Organizator przyjmuje Zgłoszenia Organizacji do udziału w Projekcie;
- 5) **Harmonogram** – szczegółowy terminarz wszystkich Etapów Projektu i wydarzeń zaplanowanych w ramach jego realizacji, o którym mowa w § 2 ust. 4 Umowy. Aktualny Harmonogram jest dostępny również na stronie internetowej Organizatora pod adresem <https://pfr.pl/program/urban-tech-hub>;
- 6) **Komisja** – komisja powołana przez Organizatora na potrzeby naboru Organizacji do udziału w Projekcie składająca się z 3 członków;
- 7) **Listy sankcyjne** - lista osób i podmiotów, wobec których stosuje się szczególne środki ograniczające na podstawie ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz listy stanowiące załączniki do rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy lub rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających oraz innych podobnych listach;
- 8) **Mentoring** – etap Projektu, w ramach którego każdy z Zespołów Organizacji zakwalifikowanych do udziału w Projekcie będzie mógł w ramach zgłoszonego zapotrzebowania odbyć 2 (dwie) indywidualne konsultacje z ekspertami z obszaru biznesu, obszaru prawnego, sektora publicznego oraz technologicznego, w terminach i formule uzgodnionej przez Organizatora z Zespołem Organizacji zakwalifikowanej do udziału w Projekcie, który zgłosił zapotrzebowanie na przeprowadzenie konsultacji;
- 9) **Organizacja** – osoba fizyczna prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową zgodną z obszarami Wyzwań Projektu w obszarach takich jak środowisko i energetyka, mobilność miejska czy zdrowie i dobrostan mieszkańców, osoba prawna lub

jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, do której skierowany jest Projekt;

- 10) **Organizator** – Polski Fundusz Rozwoju S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa, wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000466256, NIP: 7010374912, REGON: 146615458, kapitał zakładowy 11 475 907 779,00 zł (opłacony w całości). Z Organizatorem można kontaktować się pod adresem e-mail: miasto@pfr.pl;
- 11) **Osoba zgłaszająca Organizację** – osoba zgłaszająca Organizację do udziału w Projekcie w Formularzu Zgłoszeniowym, będąca także osobą do kontaktu z ramienia Organizacji w sprawach Projektu;
- 12) **Partner** – podmiot wybrany przez Organizatora, który wspiera realizację Projektu poprzez organizowanie Wydarzeń towarzyszących, formułowanie Wyzwań, zapewnia wsparcie merytoryczne podczas przebiegu Zajęć oraz udziela innego wsparcia wzmacniającego oddziaływanie Projektu, polegającego w szczególności na podejmowaniu działań promocyjnych na rzecz Projektu oraz zapewnieniu przedstawicieli Partnerów pełniących funkcje mentorów oraz ekspertów Projektu;
- 13) **Pitch-deck** – forma krótkiej prezentacji, zawierającej maksymalnie kilkanaście slajdów, której celem jest przedstawienie Organizacji oraz projektowanego przez nią Rozwiązania;
- 14) **Projekt** – projekt edukacyjny, którego celem jest edukacja biznesowa Organizacji, służąca współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego, komercjalizacja rozwiązań dedykowanych jednostkom samorządu terytorialnego oraz udział w procesie inwestycyjnym;
- 15) **Regulamin** – niniejszy regulamin;
- 16) **Rozwiązanie** – projektowane przez Organizację rozwiązanie zorientowane na poprawę jakości życia w przestrzeni miejskiej, które stanowi odpowiedź na problem sformułowany w ramach min. jednego Wyzwania;
- 17) **Umowa** – umowa udziału w Projekcie, w tym świadczenia przez Partnera na rzecz Organizacji usług niezbędnych dla udziału w Projekcie zawarta przez Organizację z Organizatorem w sposób opisany w § 3 ust. 13 – 15 Regulaminu, w wyniku akceptacji przez Organizację Regulaminu w sposób opisany w § 3 ust. 13 – 15 Regulaminu;
- 18) **Wydarzenia towarzyszące** – wydarzenia zarówno stacjonarne jak i online mające związek z obszarem tematycznym Projektu i oferowane przez Partnerów Projektu;
- 19) **Wyzwania** – wyzwania sformułowane przez Organizatora przy współpracy z Partnerami Projektu, adresujące obszary tematyczne, w których zastosowanie mogą znaleźć Rozwiązania wypracowane przez Organizację. Wyzwania dostępne są na stronie Projektu: <https://pfr.pl/program/urban-tech-hub>;
- 20) **Zajęcia** – etap Projektu, podczas którego członkowie Zespołu Organizacji zakwalifikowanej do Projektu będą uczestniczyć w zajęciach i spotkaniach, poświęconych tematyce współpracy twórców innowacyjnych rozwiązań z jednostkami samorządu terytorialnego oraz rozwoju Rozwiązania;
- 21) **Zgłoszenie** – zgłoszenie Organizacji do udziału w Projekcie poprzez wypełnienie przez Osobę zgłaszającą Organizację Formularza Zgłoszeniowego oraz dołączenie prezentacji, o której mowa w § 3 ust. 6 pkt 3 Regulaminu;

- 22) **Zespół** – zespół maksymalnie 3 (trzech) osób wyznaczonych do udziału w Projekcie z ramienia danej Organizacji (reprezentujący Organizację).

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki organizacji Projektu oraz zasady uczestnictwa w nim.
2. Celem Projektu jest wspieranie Organizacji oferujących produkty lub usługi zorientowane na poprawę jakości życia w przestrzeni miejskiej zgodne z obszarami Wyzwań oraz edukacja biznesowa Organizacji, dzięki której Organizacje przygotowują się do współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego komercjalizacji rozwiązań dedykowanych jednostkom samorządu terytorialnego oraz udziału w procesie inwestycyjnym. Organizacje poprzez udział w poszczególnych etapach Projektu i prezentacji nowatorskich rozwiązań przed potencjalną grupą odbiorców i Partnerów będą miały możliwość nawiązania relacji biznesowych w celu testowania i dalszego rozwoju Rozwiązań w realnych warunkach miejskich. Ponadto w ramach Projektu Organizator będzie przyczyniał się do współtworzenia polskiego ekosystemu Urban Tech złożonego z przedsiębiorstw, instytucji publicznych, instytucji branżowych, funduszy VC i startupów.
3. Projekt ma charakter ogólnopolski i organizowany jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Projekt zostanie zrealizowany częściowo w formie zdalnej za pośrednictwem narzędzia zapewnionego przez Organizatora, a częściowo w formie stacjonarnej w lokalizacji zapewnionej przez Organizatora, o której Organizacje zostaną powiadomione w sposób określony w § 4 ust. 2 Regulaminu.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 23 października 2024 r. do 28 lutego 2025 r. Ramowy Harmonogram Projektu jest następujący:
 - 1) Inauguracja „Urban Tech Hub” i proces naboru Organizacji do udziału w Projekcie – od ogłoszenia naboru w dniu 23 października 2024 r. do 20 listopada 2024 r., do godz. 23:59;
 - 2) Ogłoszenie wyników naboru Organizacji do udziału w Projekcie – 25 listopada 2024 r.;
 - 3) Bootcamp:
 - a) Przygotowanie do Bootcampu w formie spotkania organizacyjnego przeprowadzonego online – 27 listopada 2024 r.
 - b) Bootcamp – 2 grudnia 2024 r.;
 - 4) Zajęcia online – grudzień 2024 – luty 2025 r.;
 - 5) Mentoring – grudzień 2024 – luty 2025 r.;
 - 6) Wydarzenia towarzyszące – grudzień 2024 – luty 2025 r.;
 - 7) Gala kończąca Projekt / Demo Day – 13 lutego 2025 r.
5. Organizator zastrzega możliwość zmiany Harmonogramu, jeśli wystąpią czynniki niezależne od Organizatora, o czym Organizator poinformuje Organizację z 7-dniowym wyprzedzeniem, za pośrednictwem wiadomości e-mail wysłanych przez Organizatora na adresy poczty elektronicznej Osób zgłaszających Organizację, wskazane w Formularzach Zgłoszeniowych.

§ 3 Zasady naboru Organizacji i zawarcie Umowy

1. Projekt jest skierowany do Organizacji, projektujących Rozwiązania zorientowane na poprawę jakości życia w przestrzeni miejskiej oraz poszukujące możliwości ich przetestowania w jednostkach samorządu terytorialnego.
2. Kryteria, jakie musi spełnić Organizacja, aby została zakwalifikowana do udziału w Projekcie:
 - 1) udokumentowane i zaawansowane prace nad Rozwiązaniem (co najmniej działający prototyp – proof of concept), gwarantujące możliwość przeprowadzenia prac rozwojowych i gotowość do wdrożenia Rozwiązania w przeciągu 6-12 miesięcy. Minimalny poziom TRL: IV (preferowane powyżej IV).
 - 2) rozwijane przez Organizację Rozwiązanie stanowi odpowiedź na problem ujęty w min. 1 Wyzwaniu.
3. Organizacja zgłaszająca się do udziału w Projekcie nie może znajdować się na Listach sankcyjnych.
4. W ramach procesu naboru Organizacji wybranych zostanie maksymalnie 20 Organizacji z najwyższą sumą punktów, które wezmą udział w Projekcie.
5. Nabór Organizacji odbywa się za pośrednictwem Formularza Zgłoszeniowego. Projekt jest skierowany wyłącznie do Organizacji, o których mowa w ust. 1-3 powyżej.
6. W celu Zgłoszenia Organizacji do Projektu, Osoba zgłaszająca Organizację powinna spełnić następujące wymagania formalne:
 - 1) wypełnić Formularz Zgłoszeniowy w zakresie danych: (i) nazwa Organizacji, (ii) dane rejestrowe Organizacji, (iii) adres korespondencyjny Organizacji, (iv) dane Osoby zgłaszającej Organizację oraz (v) adres e-mail i numer telefonu Osoby zgłaszającej Organizację, niezbędne do prowadzenia kontaktu w sprawach Projektu;
 - 2) odpowiedzieć na pozostałe pytania zawarte w Formularzu Zgłoszeniowym;
 - 3) do Formularza Zgłoszeniowego dołączyć prezentację (najlepiej w formie Pitch-deck), która zawierać będzie odpowiedzi na następujące pytania i zagadnienia:
 - a) Opis Rozwiązania, które chcesz rozwinąć w ramach Projektu.
 - b) Do jakiego Wyzwania należy Rozwiązanie?
 - c) Jaki jest obecny poziom dojrzałości opracowanego Rozwiązania?
 - d) Jaki problem rozwiązuje Rozwiązanie?
 - e) Do jakiego rodzaju ulepszeń dąży Rozwiązanie?
 - f) Jakiego rodzaju wsparcia potrzebuje Twoja Organizacja od jednostki samorządu terytorialnego aby wdrożyć Rozwiązanie w ramach testu?
7. Ocenie merytorycznej, o której mowa w ust. 10 pkt 2 poniżej, podlegać będą jedynie kompletne Zgłoszenia, tj. Zgłoszenia w ramach których zostanie uzupełniony cały Formularz Zgłoszeniowy oraz do którego zostanie dołączona prezentacja odpowiadająca na wszystkie pytania i zagadnienia wskazane w ust. 6 pkt 3 powyżej.
8. Zmiany w Zgłoszeniu można wprowadzać do upływu terminu naboru Organizacji określonego w § 2 ust. 4 pkt 1 Regulaminu.
9. Ocena Zgłoszeń będzie dwuetapowa:
 - 1) etap I – ocena formalna – Zgłoszenia zostaną ocenione przez min. 2 członków Komisji pod kątem spełnienia przez Organizację kryteriów określonych w ust. 2 i 3 powyżej oraz kompletności Zgłoszenia, o której mowa w ust. 7 powyżej;

- 2) etap II – ocena merytoryczna – Zgłoszenia zostaną ocenione przez min. 2 członków Komisji pod kątem spełnienia przez Organizację kryteriów określonych w ust. 10 poniżej. Następnie tak dokonana ocena zostanie zatwierdzona przez Komisję w pełnym składzie.
10. Ocena merytoryczna będzie bazowała na odpowiedziach na pytania zawarte w Formularzu Zgłoszeniowym oraz dołączonej prezentacji zgodnie z ust. 6 pkt 3 powyżej. Zgłoszenia będą oceniane według następujących kryteriów:
 - 1) Zgodność Rozwiązania z Wyzwaniem
 - 2) Potencjał biznesowy, m.in. wykorzystanie Rozwiązania w jednostkach samorządu terytorialnego,
 - 3) Potencjał inwestycyjny, m.in. gotowość do współpracy z funduszami VC,
 11. Wysłanie Zgłoszenia przez Osobę zgłaszającą Organizację jest jednoznaczne z akceptacją Regulaminu przez Organizację.
 12. Wysłanie Zgłoszenia stanowi złożenie Organizatorowi oferty zawarcia Umowy.
 13. Każda Organizacja, która zgłosiła się do udziału w Projekcie, zostanie poinformowana o wyniku przeprowadzonego naboru oraz o ocenie formalnej i merytorycznej Zgłoszenia, przeprowadzonej przez członka Komisji i zatwierdzonej następnie przez Komisję, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail Osoby zgłaszającej Organizację wskazany w Formularzu Zgłoszeniowym, w ciągu maksymalnie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru Organizacji, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 Regulaminu. Organizacja zakwalifikowana do udziału w Projekcie otrzyma jednocześnie potwierdzenie zawarcia Umowy. Zawarcie Umowy następuje z chwilą przesłania Organizacji potwierdzenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
 14. Zawarcie Umowy nie wymaga od Organizacji złożenia kaucji lub udzielenia innych gwarancji finansowych.
 15. Umowa wygasa:
 - 1) z dniem zakończenia Projektu,
 - 2) z dniem upływu okresu wypowiedzenia Umowy lub jej wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym zgodnie z § 12 Regulaminu.
 16. Od wyniku oceny formalnej lub merytorycznej dokonanej przez członka Komisji i zatwierdzenia oceny merytorycznej przez Komisję w pełnym składzie zgodnie z ust. 9-10 powyżej, nie przysługuje możliwość odwołania.
 17. Organizacja poprzez dokonanie Zgłoszenia, jak również z tytułu udziału w Projekcie nie nabywa jakiegokolwiek roszczenia w stosunku do Organizatora, w tym roszczenia o jakikolwiek zwrot kosztów poniesionych przez nią w celu wzięcia udziału w Projekcie. Organizator nie pobiera żadnej opłaty za uczestnictwo w Projekcie. Materiały przesłane Organizatorowi przez Organizację lub Osobę zgłaszającą Organizację w związku z naborem i udziałem w Projekcie, zarówno przed jak i w trakcie trwania Projektu nie podlegają zwrotowi.

§ 4 Projekt

1. Na Projekt składają się następujące Etapy:
 - 1) Inauguracja „Urban Tech Hub” i nabór Organizacji do udziału w Projekcie,

- 2) przygotowanie do Bootcampu w postaci spotkania organizacyjnego odbywającego się w formule online,
 - 3) Bootcamp,
 - 4) Mentoring,
 - 5) Zajęcia online,
 - 6) Wydarzenia towarzyszące,
 - 7) Demo Day.
2. Szczegółową agendę oraz miejsce odbywania poszczególnych Etapów Projektu, Organizator przedstawi Organizacjom przed datą rozpoczęcia Projektu (określoną w § 2 ust. 4 Regulaminu), ze stosownym wyprzedzeniem, za pośrednictwem wiadomości e-mail wysłanych na adresy Osób zgłaszających Organizację, wskazane w Formularzach Zgłoszeniowych.
 3. Organizator uprawniony jest do zmiany terminu Projektu, treści Harmonogramu oraz miejsca i formy odbywania poszczególnych Etapów. Organizacji nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie w stosunku do Organizatora.
 4. Członkowie Zespołu mają obowiązek aktywnego uczestnictwa we wszystkich Etapach Projektu.
 5. Członkowie Zespołu ani Organizacja nie są uprawnieni do nagrywania przebiegu Projektu ani jego poszczególnych Etapów bez uprzedniej zgody Organizatora.
 6. Członkowie Zespołu ani Organizacja nie są uprawnieni do przekazywania dostępu lub umożliwiania dostępu do udziału w Projekcie lub jego poszczególnych Etapach nieuprawnionym podmiotom trzecim.
 7. Organizacja ma obowiązek:
 - 1) zobowiązać Osobę zgłaszającą Organizację, członków Zespołu lub innych swoich przedstawicieli do nienarażania w żaden sposób życia i zdrowia swojego oraz innych uczestników Projektu i osób postronnych,
 - 2) zobowiązać Osobę zgłaszającą Organizację, członków Zespołu lub innych swoich przedstawicieli do nienaruszania postanowień Regulaminu oraz bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, w tym praw autorskich lub innych praw osób trzecich,
 - 3) naprawienia wyrządzonych przez siebie, Osobę zgłaszającą Organizację, członków Zespołu lub innych swoich przedstawicieli szkód.
 8. Organizator nie zapewnia pokrycia jakichkolwiek dodatkowych kosztów poniesionych przez Organizację lub członków Zespołu w związku z udziałem w Projekcie, w tym kosztów związanych z dojazdem i zakwaterowaniem w związku z uczestnictwem w poszczególnych Etapach Projektu odbywających się stacjonarnie.
 9. Organizacja jest zobowiązana do niezwłocznego poinformowania Organizatora o okolicznościach mogących mieć wpływ na należyte wykonanie Umowy.
 10. Organizacja nie jest uprawniona do powielania i rozpowszechniania w jakiegokolwiek formie i w jakiegokolwiek sposób treści Zajęć i materiałów użytych w celu lub w związku z ich realizacją.
 11. W celu uniknięcia wątpliwości, w związku z zakupem i realizacją Zajęć, Organizator nie udziela Startupom jakiegokolwiek licencji ani nie dokonuje przeniesienia praw autorskich majątkowych do materiałów udostępnianych w ramach Zajęć

§ 5 Mentoring

1. Każdy z Zespołów Organizacji zakwalifikowanej do Projektu może zgłosić zapotrzebowanie na przeprowadzenie 2 (dwóch) indywidualnych konsultacji z ekspertami z obszaru biznesu, obszaru prawnego, sektora publicznego oraz technologicznego. Zgłoszenie zapotrzebowania należy przesłać poprzez formularz udostępniony przez Organizatora podczas trwania Projektu przed Demo Day.
2. W zgłoszeniu, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Zespoły Organizacji zakwalifikowanych do udziału w Projekcie powinny określić proponowany termin odbycia konsultacji oraz obszar tematyczny z którego ekspertem chciałyby odbyć konsultacje. W ramach zgłoszenia można dokonać wyboru max. 2 obszarów tematycznych spośród obszarów wskazanych w ust. 1 powyżej. Ostateczny termin i miejsce odbycia konsultacji w ramach Mentoringu zostanie uzgodniony przez Organizatora z Zespołem Organizacji zakwalifikowanej do udziału w Projekcie, który zgłosił zapotrzebowanie na przeprowadzenie konsultacji.

§ 6 Zajęcia

1. Planowane w ramach Projektu Zajęcia on-line odbędą się za pośrednictwem aplikacji MS Teams (lub ewentualnie innej wskazanej przez Organizatora, np. Zoom). Organizator przekaze zakwalifikowanym do Projektu Organizacjom link aktywacyjny do Zajęć on-line za pośrednictwem wiadomości e-mail na adres poczty elektronicznej Osoby zgłaszającej Organizację, podany w Formularzu Zgłoszeniowym, najpóźniej do 48 h przed godziną rozpoczęcia Zajęć.
2. Wymagania techniczne dotyczące uczestnictwa w Zajęciach on-line są następujące:
 - 1) posiadanie komputera lub innego urządzenia multimedialnego posiadającego połączenie z siecią Internet,
 - 2) instalacja aplikacji MS Teams lub możliwość korzystania z niej online (lub ewentualnie innej wskazanej przez Organizatora, np. Zoom).
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa świadczonych usług, Organizator podejmuje środki techniczne i organizacyjne odpowiednie do stopnia zagrożenia bezpieczeństwa świadczonych usług.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do modyfikowania z ważnych przyczyn sposobu realizacji Zajęć, stosownie do zakresu i warunków wynikających z posiadanych uprawnień, a także odpowiednio do posiadanych możliwości technicznych, bez pogarszania ich jakości, a także bez wpływu na zakres praw i obowiązków stron Umowy. Ważną przyczyną dokonania zmiany w sposobie realizacji Zajęć jest:
 - 1) zmiana, rozbudowa lub ulepszenie sposobu realizacji Zajęć,
 - 2) zmiana miejsca lub czasu Zajęć,
 - 3) ulepszenie funkcjonalności w celu poprawy jakości realizacji Zajęć,
 - 4) dostosowanie sposobu realizacji Zajęć do zmian w środowisku technicznym Organizatora (tj. wykorzystywanego przez Organizatora sprzętu, aplikacji lub oprogramowania).
5. Organizator jest uprawniony do korzystania z podwykonawców przy realizacji Zajęć, co nie wymaga zgody Organizacji.

6. Członkowie Zespołu ani Organizacja nie są uprawnieni do powielania i rozpowszechniania w jakiegokolwiek formie i w jakikolwiek sposób treści Zajęć i materiałów użytych w celu lub w związku z ich realizacją bez zgody Organizatora.
7. W celu uniknięcia wątpliwości, w związku z realizacją Zajęć, Organizator nie udziela Organizacjom ani członkom Zespołów jakiegokolwiek licencji ani nie dokonuje przeniesienia praw autorskich majątkowych do materiałów udostępnianych w ramach Zajęć.
8. Dostęp do Zajęć następuje w sposób oraz w terminach określonych w § 2 ust. 4 Regulaminu oraz wskazanych w treści wiadomości przesłanej na adres e-mail, o którym mowa w ust. 1 powyżej.
9. W przypadku, gdy Organizator nie umożliwił dostępu do Zajęć, na zasadach opisanych w ust. 1 powyżej, Organizacja powinna wezwać Organizatora do ich prawidłowego dostarczenia. W tym celu należy skontaktować się z Organizatorem pocztą elektroniczną na adres e-mail: miasto@pfr.pl lub pisemnie, listem przesłanym na adres siedziby Organizatora: ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa z dopiskiem Urban Tech Hub. Dostęp do Zajęć następuje niezwłocznie po otrzymaniu i weryfikacji żądania, o którym mowa w niniejszym ustępie, przez Organizatora. W sprawach szczególnie skomplikowanych, termin udzielenia dostępu do Zajęć może ulec przedłużeniu, jednak każdorazowo nie dłużej niż do 14 (czternastu) dni. Organizator informuje Organizację o takim przedłużeniu terminu i wskazuje przyczynę przedłużenia, za pośrednictwem wiadomości e-mail lub pisemnie – w zależności od tego, którym kanałem informacji otrzymał wezwanie Organizacji.
10. Organizator zapewnia, że treść i sposób przeprowadzenia Zajęć są przekazywane każdorazowo w najnowszej wersji, jaka jest dostępna w chwili zawarcia Umowy. W okresie obowiązywania Umowy, w przypadku przeprowadzenia przez Organizatora aktualizacji treści i sposobu prowadzenia Zajęć, niezbędnych do zachowania zgodności tychże Zajęć z Umową i zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa, Organizator poinformuje Organizację o dostępnej aktualizacji i ewentualnych konsekwencjach jej niezainstalowania za pośrednictwem wiadomości e-mail przesłanej na adres e-mail, o którym mowa w ust. 1 powyżej.
11. Aby poprawnie zainstalować aktualizację, Organizacja powinna postępować zgodnie z wytycznymi Organizatora zawierającymi informacje o aktualizacji.
12. Organizator rekomenduje instalowanie aktualizacji niezwłocznie po ich udostępnieniu. W każdym wypadku Organizacja powinna zainstalować aktualizację nie później niż w terminie 14 dni od chwili powiadomienia o jej dostępności zgodnie z ust. 10 powyżej. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłową realizację Zajęć, wynikającą wyłącznie z braku instalacji aktualizacji, w następujących wypadkach:
 - 1) Organizacja, pomimo poinformowania o dostępnej aktualizacji i konsekwencjach jej niezainstalowania, nie zainstalowała jej w terminie, o którym mowa powyżej,
 - 2) Organizacja nie postępowała zgodnie z instrukcjami poprawnej instalacji aktualizacji o których mowa w ust. 11 powyżej i w konsekwencji nie zainstalowała lub błędnie zainstalowała tę aktualizację.
13. Organizacja powinna instalować uaktualnienia systemu operacyjnego oraz oprogramowania, z którego korzysta do udziału w Zajęciach, zgodnie z zaleceniami producentów posiadanego urządzenia elektronicznego, systemu operacyjnego oraz oprogramowania. Brak aktualizacji

systemu operacyjnego lub oprogramowania, może prowadzić do obniżenia poziomu bezpieczeństwa oraz uniemożliwić udział w Zajęciach.

14. Organizator zapewnia dostępność wsparcia technicznego w sprawach związanych z realizacją Zajęć. W celu uzyskania wsparcia technicznego, należy skontaktować się z Organizatorem za pośrednictwem danych kontaktowych wskazanych w § 1 pkt 10 Regulaminu.
15. W przypadku braku dostępności lub niepoprawnego działania Zajęć, Organizacja zobowiązuje się do współpracy z Organizatorem w celu ustalenia czy brak dostępności lub niepoprawne działanie Zajęć wynikają z cech środowiska cyfrowego Organizacji (np. właściwości urządzenia elektronicznego, którym Organizacja się posługuje lub połączenia sieciowego).
16. Organizacja jest zobowiązana do korzystania z Zajęć zgodnie z ich przeznaczeniem, szanując i nie naruszając dóbr osobistych innych osób.
17. Organizator jest uprawniony do odwołania Zajęć i odstąpienia od Umowy w przypadku braku zawarcia Umowy przez co najmniej 8 Organizacji. Organizator jest uprawniony do wykonania powyższego uprawnienia w terminie do 7 (siedmiu) dni przed rozpoczęciem Zajęć.
18. W sytuacji wskazanej w ust. 17 powyżej, Organizator poinformuje Organizację o powyższym w wiadomości e-mail wysłanej na adres poczty elektronicznej Osoby zgłaszającej Organizację, podany w Formularzu Zgłoszeniowym (w tym złoży odpowiednie oświadczenie o odstąpieniu od Umowy). Postanowienia § 12 ust. 3 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 7 Demo Day

1. Celem Demo Day jest prezentacja przez Zespoły w formule Pitch-deck Rozwiązań opracowanych przez Organizację oraz zapewnienie Organizacjom płaszczyzny do nawiązania kontaktów z przedstawicielami jednostek samorządu terytorialnego oraz biznesu w celu testowania i dalszego rozwoju Rozwiązań w realnych warunkach miejskich.
2. Podczas Demo Day, wybrane Zespoły (w liczbie 6-10) zaprezentują w sposób określony w ust. 1 powyżej, opracowane przez Organizację Rozwiązania.

Wybór Zespołów, o którym mowa w ust. 2 powyżej, zostanie dokonany na podstawie oceny działania Zespołów w ramach Etapów poprzedzających Demo Day. Oceny dokona Komisja, biorąc pod uwagę potencjał biznesowy i potencjał wdrożenia Rozwiązania w jednostkach samorządu terytorialnego na podstawie zaktualizowanego Pitch decku zgodnie z kryteriami merytorycznymi z § 3 ust. 10 pkt 2. Zaktualizowany Pitch deck powinien zostać przesłany na adres mailowy miasto@pfr.pl w terminie wskazanym przez Organizatora, najpóźniej 14 dni przed Demo Day.

§ 8 Prawa autorskie

1. Organizacja z chwilą przekazania Organizatorowi zgodnie z postanowieniami Regulaminu utworów (tj. prezentacji, o których mowa w § 3 ust. 6 pkt 3 Regulaminu dołączonych do Formularza Zgłoszeniowego oraz prezentacji Rozwiązania, przedstawianych przez Zespoły podczas Demo Day, zgodnie z § 7 ust. 1 i 2 Regulaminu) w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, udziela Organizatorowi nieodpłatnej, nieograniczonej terytorialnie licencji na te utwory w celu realizacji Projektu oraz jego promocji. Licencja zostaje udzielona na następujących polach eksploatacji:

- 1) utrwalenie i zwielokrotnienie utworów - wytwarzanie dowolną techniką, w tym drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;

- 2) wszelkie rozpowszechnianie, w tym wprowadzanie zapisów do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych, w tym ogólnie dostępnych w rodzaju Internet i udostępnianie ich użytkownikom takich sieci,
 - 3) przekazywanie lub przesyłanie zapisów utworów pomiędzy komputerami, serwerami i użytkownikami (korzystającymi), innymi odbiorcami, przy pomocy wszelkiego rodzaju środków i technik,
 - 4) publiczne udostępnianie, zarówno odpłatnie, jak i nieodpłatnie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym także w sieciach telekomunikacyjnych i komputerowych,
 - 5) korzystanie z utworów na własny użytek oraz użytek osób trzecich w celach związanych z realizacją zadań w ramach Projektu.
2. Licencja zostaje udzielona do dnia 31 grudnia 2027 r.
 3. Organizator ma prawo udzielić Partnerom Projektu sublicencji na polach eksploatacji wskazanych w ust. 1 pkt 1 powyżej.
 4. Organizacja, akceptując Regulamin oświadcza, że korzystanie przez Organizatora z utworów, o których mowa w niniejszym § 8 Regulaminu, zgodnie z ust. 1-2 powyżej nie będzie naruszać niczyich praw, w szczególności praw własności intelektualnej, w tym praw autorskich osób trzecich.
 5. Organizacja jest odpowiedzialna względem Organizatora za wszelkie wady prawne utworów, o których mowa w niniejszym § 8 Regulaminu, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej.
 6. W przypadku wystąpienia przez osoby trzecie przeciwko Organizatorowi z roszczeniami z powodu naruszenia praw własności intelektualnej, w tym autorskich praw majątkowych lub licencyjnych, lub z roszczeniami o ochronę dóbr osobistych, Organizacja podejmie wszelkie kroki niezbędne do obrony przed tymi roszczeniami, a w przypadku, gdy wskutek wystąpienia z takimi roszczeniami Organizator lub osoby trzecie, którym Organizator udzielił prawa do korzystania z utworów lub ich opracowań, będą musiały zaniechać korzystania z nich w całości lub w części, lub zostaną zobowiązane prawomocnym wyrokiem sądu do zapłaty odszkodowania lub zadośćuczynienia z jakiegokolwiek tytułu na rzecz osób trzecich, Organizacja naprawi wszelkie szkody wynikające z roszczeń osób trzecich, w tym zwróci koszty i wydatki poniesione w związku z tymi roszczeniami.
 7. Organizator niezwłocznie zawiadomi Organizację o wszelkich roszczeniach z powodu naruszenia praw własności intelektualnej skierowanych przeciwko Organizatorowi w zakresie utworów.

§ 9 Przetwarzanie danych osobowych

1. Organizator oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 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) („**RODO**”) w odniesieniu do danych osobowych członków Zespołu i Osoby zgłaszającej Organizację oraz Organizacji (w przypadku, gdy Organizacja jest

osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą) zawartych w Formularzu Zgłoszeniowym oraz podanych w związku z udziałem w Projekcie.

2. Dane osobowe osób wskazanych w ustępie 1 powyżej przetwarzane są wyłącznie w celu rejestracji oraz wzięcia udziału w Projekcie, w tym w celu zawarcia umowy, o której mowa w § 3 ust. 12-15 Regulaminu, w następującym zakresie:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) adres e-mail;
 - 3) dane adresowe (np. adres do korespondencji);
 - 4) numer telefonu;
 - 5) wizerunek (jeżeli dotyczy);
 - 6) firma i NIP (w przypadku Organizacji będącej osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą)
3. Członkowi Zespołu, Osobie zgłaszającej Organizację oraz Organizacji (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą) przysługują prawa do:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych oraz żądania ich kopii,
 - 2) sprostowania swoich danych osobowych,
 - 3) żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych,
 - 4) usunięcia danych w prawie uzasadnionych przypadkach,
 - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w zakresie w jakim podstawą przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes administratora,
 - 6) wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - 7) wycofania zgody na przetwarzanie danych (w przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą), które nie ma jednak wpływu na zgodność przetwarzania dokonanego na jej podstawie.
4. Szczegółowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych znajdują się w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
5. Osoba zgłaszająca Zespół zobowiązana jest niezwłocznie do przekazania członkom Zespołu szczegółowych informacji dotyczących ochrony danych osobowych znajdujących się w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

§ 10 Reklamacje

1. Wszelkie reklamacje w związku z Projektem - z zastrzeżeniem postanowień dotyczących przetwarzania danych osobowych – należy zgłaszać na adres Organizatora w formie pisemnej z dopiskiem „Urban Tech Hub” wskazany w § 1 pkt 10 niniejszego Regulaminu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: info@pfr.pl, przed upływem czasu trwania Projektu oraz po jego zakończeniu, jednakże nie później niż 30 dni od dnia zakończenia Demo Day. W przypadku zgłoszenia reklamacji za pośrednictwem poczty elektronicznej, Organizacja zobowiązana jest skorzystać z adresu poczty elektronicznej Osoby zgłaszającej Organizację, który został wskazany w Formularzu Zgłoszeniowym.
2. Reklamacje zgłaszane po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Zgłoszenie reklamacji powinno zawierać w szczególności:

- 1) opis sprawy, której dotyczy reklamacja ze wskazaniem zarzutów reklamacyjnych, datę zaistnienia okoliczności będących przedmiotem reklamacji i treść ewentualnego żądania;
 - 2) imię, nazwisko, adres poczty elektronicznej (e-mail) lub adres poczty tradycyjnej do korespondencji, na który ma zostać wysłana odpowiedź na reklamację.
4. Rozpatrzenie reklamacji oraz udzielenie odpowiedzi o sposobie jej rozpatrzenia nastąpi bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od dnia doręczenia reklamacji Organizatorowi.
5. O sposobie rozpatrzenia reklamacji Organizacja zostanie poinformowana:
- 1) w formie pisemnej w drodze listu tradycyjnego wysłanego na adres do korespondencji wskazany przez Organizację, lub
 - 2) w drodze wiadomości e-mail w przypadku reklamacji wysłanej za pośrednictwem wiadomości elektronicznej, o ile w jej treści Organizacja nie wskazała innego sposobu przekazania informacji o rozpatrzeniu reklamacji.

§ 11 Siła wyższa

1. Organizator nie będzie ponosić odpowiedzialności za opóźnienie lub przerwy w przeprowadzeniu Projektu lub jego poszczególnych Etapów, w szczególności Zajęć lub za nieprzeprowadzenie Projektu lub jego poszczególnych Etapów, w szczególności Zajęć, które jest wynikiem działania siły wyższej rozumianej jako zdarzenie zewnętrzne, niedające się przewidzieć z zachowaniem należytej staranności, na które Organizator nie miał i nie ma wpływu i którego skutkiem nie mógł zapobiec, skutkujące opóźnieniami lub przerwami w przeprowadzeniu Projektu, jego poszczególnych Etapów lub Zajęć lub niemożnością ich przeprowadzenia w całości lub w części. Zdarzeniami Siły Wyższej są w szczególności: braki lub przerwy w dostawie energii elektrycznej bądź Internetu, nagła choroba osoby prowadzącej Zajęcia, a także klęski żywiołowe i inne zdarzenia związane z działaniem sił przyrody, trzęsienia ziemi, powódzie, wojny i działania wojenne, zamieszki, akty terroryzmu, skażenia radioaktywne („Siła Wyższa”).
2. W przypadku zaistnienia stanu Siły Wyższej, Organizator niezwłocznie zawiadomi Organizację o zaistnieniu Siły Wyższej i jej przyczynach w wiadomości e-mail wysłanej na adres poczty elektronicznej Osoby zgłaszającej Organizację, podany w Formularzu Zgłoszeniowym.
3. W przypadku nieprzeprowadzenia Projektu lub jego poszczególnych Etapów, w szczególności Zajęć, z powodu zaistnienia Siły Wyższej, Organizator określi inny termin Projektu lub jego poszczególnych Etapów, w szczególności Zajęć.

§ 12 Wypowiedzenie Umowy

1. Organizator może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 1 (jedno) tygodniowego terminu wypowiedzenia, w przypadku wystąpienia któregośkolwiek z następujących ważnych powodów:
 - 1) zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa mająca bezpośredni wpływ na działalność Organizatora i skutkująca koniecznością zmiany zakresu lub zakończenia działalności;
 - 2) wydanie orzeczenia lub decyzji przez sąd lub uprawniony organ władzy publicznej dotyczącej działalności Organizatora i skutkującej koniecznością jej zmiany, zawieszenia lub zakończenia;
 - 3) wprowadzenie w miejsce Projektu innych form działalności Organizatora.

2. Organizator może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wystąpienia któregokolwiek z następujących ważnych powodów:
 - 1) naruszenia przez Organizację, w tym Osobę zgłaszającą Organizację, członków Zespołu lub innych jej przedstawicieli, postanowienia Regulaminu,
 - 2) naruszenia przez Organizację, w tym Osobę zgłaszającą Organizację, członków Zespołu lub innych jej przedstawicieli, w związku z uczestnictwem w Projekcie, przepisu prawa lub praw innych osób.
3. Wypowiedzenie Umowy przez Organizatora każdorazowo następuje poprzez wysłanie oświadczenia o wypowiedzeniu danej Umowy na adres poczty elektronicznej Osoby zgłaszającej Organizację, wskazany w Formularzu Zgłoszeniowym lub złożenia oświadczenia Organizacji w dowolny inny sposób.
4. Organizacji przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy w każdym czasie, z zachowaniem 1 (jedno) tygodniowego terminu wypowiedzenia.

§ 13 Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonania z ważnych i nieznanych w dniu ogłoszenia Regulaminu powodów modyfikacji postanowień Regulaminu, w szczególności w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu Projektu. Zmiana Regulaminu następuje z chwilą umieszczenia nowej treści Regulaminu na portalu internetowym <https://pfr.pl/program/urban-tech-hub>. Jeżeli zmiana Regulaminu nastąpi po rozpoczęciu naboru Organizacji, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 Regulaminu, o zmianie Regulaminu Organizacje zostaną powiadomione drogą elektroniczną za pośrednictwem wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Osoby zgłaszającej Organizację, wskazany w Formularzu Zgłoszeniowym, z co najmniej 7 (siedmio) dniowym wyprzedzeniem. Organizacjom przysługuje nieograniczone w czasie prawo rezygnacji z Projektu i wypowiedzenia Umowy zgodnie z § 12 ust. 4 Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują obowiązujące przepisy prawa polskiego oraz decyzje Organizatora.
3. Informacji o Projekcie udziela Polski Fundusz Rozwoju S.A. jako Organizator – tel. +48 800 800 120 lub +48 22 703 43 00, e-mail: miasto@pfr.pl.

Załącznik nr 1

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DOTYCZĄCY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) pragniemy poinformować, że:

1. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polski Fundusz Rozwoju S.A. z siedzibą w Warszawie przy ulicy Kruczej 50, 00-025 Warszawa, zwany dalej „Administratorem”.

2. DANE KONTAKTOWE

W sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i przysługujących praw z tym związanych można się skontaktować z Administratorem poprzez adres e-mail: iod@pfr.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany w punkcie 1 powyżej.

3. KATEGORIE DANYCH OSOBOWYCH

Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane identyfikacyjne, takie jak np. Pani/Pana imię i nazwisko, adres e-mail; numer telefonu; dane adresowe jak np. adres do korespondencji; wizerunek (jeżeli dotyczy); firma i NIP (w przypadku Organizacji będącej osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą); stanowisko wraz z opisem doświadczenia zawodowego.

4. CELE PRZETWARZANIA ORAZ PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA

Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu rejestracji oraz wzięcia udziału w Projekcie Urban Tech Hub na podstawie:

- a) art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zw. z art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych – zgoda osoby, której dane dotyczą na przetwarzanie wizerunku;
- b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – kiedy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą,
- c) art. 6 ust 1 lit c RODO – kiedy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w tym obowiązków wynikających z ustawy o rachunkowości oraz przepisów prawa podatkowego,
- d) art. 6 ust 1 lit. f RODO, do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, a w szczególności do obrony przed potencjalnymi roszczeniami oraz do kontaktów z uczestnikami Projektu.
- e) art. 6 ust. 1 lit a RODO tj. zgody wyrażonej poprzez zaznaczenie odpowiedniego checkboxa na przesyłanie informacji handlowych w celach marketingowych w tym przekazywania informacji o produktach lub usługach PFR S.A., prowadzonych szkoleniach i konferencjach

5. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia Projektu. W przypadkach, w których przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody dane będą przetwarzane do momentu wycofania zgody.

6. ODBIORCY DANYCH

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą zostać Partnerzy Projektu, uprawnione organy publiczne oraz podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora, na podstawie zawartych umów.

7. ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH

Pani/Pana dane zostały udostępnione Administratorowi przez osobę zgłaszającą Organizację do udziału w Projekcie Urban Tech Hub.

8. PRZEKAZYWANIE DANYCH POZA EOG

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do odbiorców znajdujących się w państwach poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.

9. PRAWA OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ

Przysługuje Pani/Panu prawo:

- a) dostępu do swoich danych osobowych i żądania ich kopii,
- b) sprostowania swoich danych osobowych,
- c) żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych,
- d) usunięcia danych, jeżeli nie jest realizowany żaden inny cel przetwarzania
- e) wycofania zgody na przetwarzanie danych, które nie ma jednak wpływu na zgodność przetwarzania dokonanego na jej podstawie.

W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu administratora, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z Administratorem. Dane kontaktowe wskazane są w punkcie 2 wyżej.

10. PRAWO WNIESIENIA SKARGI

Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI, W TYM PROFILOWANIU

Pani/Pana dane osobowe, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane.

12. INFORMACJA O WYMOGU PODANIA DANYCH

Podanie danych w związku z rejestracją i udziałem w projekcie Urban Tech Hub jest dobrowolne jednak niezbędne do wzięcia udziału w projekcie. W przypadku danych, których przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej zgody podanie danych jest dobrowolne.