

## REGULAMIN REZERWACJI I KORZYSTANIA Z SALI KONFERENCYJNEJ W INKUBATORZE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W JAŚLE

### §1. Definicje

Dla użytych w niniejszym Regulaminie definicji i skrótów przyjęto następujące znaczenie

- 1. Inkubator Przedsiębiorczości w Jaśle** (zwany w dalszej części *IP* lub *Inkubatorem*) - stanowiąca własność Miasta Jasła nieruchomości lokalowa w budynku położonym w Jaśle przy ul. Kazimierza Wielkiego 5 (38-200 Jasło) na działce oznaczonej numerem ewidencyjnymi 395, obręb ewidencyjny 0008-Centrum, dla której Sąd Rejonowy w Jaśle, V Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą o nr KS1J/00008396/0, w której na szczególnych zasadach wskazanych w regulaminach oraz odrębnych przepisach, w celu prowadzenia działalności gospodarczej wynajmowane są: zamknięte biura, stanowiska w przestrzeni zamkniętego biura oraz stanowiska pracy w przestrzeni *open space*, a także oferowana jest obsługa przedsiębiorców (*podmiotów inkubowanych*);
- 2. Biuro Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle** (zwane dalej *Biuro IP*) – zespół pracowników Urzędu Miasta w Jaśle oddelegowanych do pracy w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle, obejmujący zwłaszcza pracowników Wydziału Wspierania Przedsiębiorczości, stanowiących bezpośrednie wsparcie organizacyjne i merytoryczne dla firm inkubowanych oraz personel inkubatora;
- 3. Personel inkubatora**- zespół pracowników Urzędu Miasta w Jaśle mających zapewnić wysoką jakość świadczonych przez inkubator usług, na który składają się: osoba zarządzająca inkubatorem oraz świadcząca podstawowe usługi informacyjno-doradcze (1etat), prawnik odpowiedzialny za podstawowe doradztwo prawne (0,1 etatu) oraz informatyk świadczący podstawowe doradztwo informatyczne (0,1 etatu);
- 4. Organizator** – podmiot dokonujący rezerwacji, który zamierza zorganizować Wydarzenie w sali konferencyjnej IP.
- 5. Regulamin rezerwacji i korzystania z sali konferencyjnej** (zwany w dalszej części *Regulaminem*) – niniejszy dokument regulujący zasady rezerwacji i korzystania z wynajmowanej Sali konferencyjnej.
- 6. Sala konferencyjna**– pomieszczenie nr 1.5 o powierzchni 18,82 m<sup>2</sup>, mieszczące się w siedzibie IP tj. na pierwszym piętrze budynku przy ul. Kazimierza Wielkiego 5 w Jaśle, które jest w dyspozycji Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle i jest przeznaczone na potrzeby inkubowanych firm oraz na konferencje, szkolenia, warsztaty, prezentacje, sympozja i inne tego typu spotkania.
- 7. Uczestnik** – oznacza osobę biorącą udział w Wydarzeniu.
- 8. Umowa najmu** – oznacza umowę cywilno-prawną zawartą pomiędzy Wynajmującym, a Organizatorem, (*nie dotyczy pomiotów gospodarczych wynajmujących lokale w IP, w wyznaczonych limitach czasowych*) której przedmiotem jest najem powierzchni na potrzeby zorganizowania Wydarzenia.
- 9. Wydarzenie** – oznacza wszystkie zdarzenia organizowane przez Organizatora. Pierwszeństwo w organizacji w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle w okresie trwałości projektu mają wydarzenia o charakterze działań preinkubacyjnych albo zdarzeń realizowanych na rzecz podmiotów inkubowanych.
- 10. Wynajmujący** – właściciel obiektu - Miasto Jasło.
- 11. Lokator IP**- podmiot ulokowany w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle, na podstawie co najmniej jedno miesięcznej umowy najmu.

### §2. Zasady ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania sali konferencyjnej w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle.
2. Regulamin obowiązuje Organizatorów i Uczestników takich wydarzeń jak: szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje, sympozja lub inne tego typu spotkania, zwane dalej wydarzeniem oraz Lokatorów IP.
3. Organizator i Lokator IP nie mają prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania powierzchni Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle podmiotom trzecim bez zgody personelu Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle.
4. Lokator IP, w ramach opłaty czynszowej, bez konieczności zawierania dodatkowej umowy najmu, ma zapewniony dostęp do sali konferencyjnej w bezpłatnym limicie 4 godzin miesięcznie, a najemca biurka na godziny w pakiecie premium w limicie 1 godziny.
5. Lokator IP i najemca biurka na godziny ma obowiązek użytkować salę konferencyjną zgodnie z jej przeznaczeniem tj. na organizację spotkań biznesowych, szkoleń, warsztatów itd. Sala nie może być wykorzystana na cele prywatne i spotkania towarzyskie, pod rygorem rozwiązania umowy najmu Stanowiska/ pomieszczenia biurowego w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle bez okresu wypowiedzenia.
6. Wynajem sali konferencyjnej oraz korzystanie z sali konferencyjnej przez Lokatorów IP i najemcy biurka na godziny może odbywać się w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 20.00, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wynajem Sali konferencyjnej oraz korzystanie z Sali po godzinach pracy Biura IP wymaga dodatkowych uzgodnień z personelem inkubatora.
8. Wynajem i korzystanie z sali konferencyjnej poza godzinami i dniami wskazanymi w ust.6 nie jest objęty ofertą i wymaga indywidualnych uzgodnień z personelem inkubatora.
9. Złożenie rezerwacji na wynajem sali konferencyjnej jest jednoznaczne z :
  - a. akceptacją niniejszego regulaminu,
  - b. wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych Organizatora i osób przez Niego wskazanych przez Miasto Jasło reprezentowane przez Burmistrza Miasta Jasło,
  - c. złożeniem oświadczenia o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Organizatorowi w tym zakresie praw.
10. Rezerwacji sali konferencyjnej dokonuje się za pośrednictwem Biura IP, które prowadzi harmonogram dostępności sali konferencyjnej IP.

### §3. Zasady rezerwacji

1. Poprzez wynajęcie sali konferencyjnej należy rozumieć zgłoszenie przez Organizatora woli użytkowania sali konferencyjnej oraz potwierdzenie rezerwacji przez Biuro IP i podpisanie umowy najmu.
2. Wstępnej rezerwacji sali konferencyjnej Organizator Wydarzenia może dokonać poprzez kontakt z Biurem IP w formie telefonicznej pod numerem telefonu 13 44 863 71 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [urząd@um.jaslo.pl](mailto:urząd@um.jaslo.pl), co najmniej 7 dni przed planowaną datą Wydarzenia.
3. Ostateczna rezerwacja sali konferencyjnej dokonywana jest przez Organizatora w formie wypełnionego formularza rezerwacji sali konferencyjnej stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Formularz, o którym mowa w ust.3 powinien być doręczony do Biura IP w terminie nie późniejszym niż 4 dni roboczych przed planowanym Wydarzeniem w wersji papierowej w siedzibie Biura IP mieszczącej się pod adresem 38-200 Jasło, ul. Kazimierza Wielkiego 5 lub w wersji elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [urząd@um.jaslo.pl](mailto:urząd@um.jaslo.pl)

5. Potwierdzenie rezerwacji z określeniem ceny za wynajem dokonywane jest przez Biuro IP drogą mailową lub telefonicznie w terminie nie późniejszym niż do 2 dni roboczych od daty ostatecznej rezerwacji.
6. Wynajęcie sali konferencyjnej następuje w formie podpisanej umowy najmu sporządzonej zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Umowa najmu winna być podpisana najpóźniej w dniu przeprowadzenia Wydarzenia.
7. Anulowanie rezerwacji sali konferencyjnej bez ponoszenia kosztów może nastąpić, w przypadku zgłoszenia rezygnacji w terminie nie krótszym niż 2 dni roboczych przed Wydarzeniem. Rezygnację należy zgłosić w siedzibie Biura IP papierowo lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. O zachowaniu w/w terminu decyduje data wpływu do Biura IP.
8. Potwierdzenie anulowania zamówienia dokonywane jest przez Wynajmującego drogą mailową na adres wskazany przez Organizatora w zamówieniu do następnego dnia roboczego od daty rezygnacji.
9. W przypadku braku zgłoszenia anulowania rezerwacji lub gdy rezygnacja nastąpi w terminie krótszym niż 2 dni robocze przed planowanym terminem Wydarzenia, Organizator zobowiązany jest do zapłaty całej uzgodnionej ceny.
10. W przypadku składania formularza rezerwacji sali konferencyjnej w IP i informacji o rezygnacji z rezerwacji sali konferencyjnej w IP drogą elektroniczną Biuro IP nie odpowiada za ewentualne problemy z siecią Internet, rzutujące na terminowość doręczania tych dokumentów.
11. Opłata za wynajętą powierzchnię naliczana jest zgodnie z dokonany przez Organizatora zamówieniem, niezależnie od faktycznego wykorzystania wynajętej powierzchni.
12. W cenie wynajmu Sali Konferencyjnej udostępniane jest wyposażenie podstawowe tj. dostęp do szerokopasmowego Internetu, komputer, rzutnik multimedialny, flipchart.
13. Zwrot wynajętej przez Organizatora sali powinien nastąpić w ciągu 30 minut od zakończenia okresu użytkowania sali lub w najbliższym możliwym terminie, poprzez przeprowadzenie wspólnych oględzin stanu sali i jej wyposażenia przez Organizatora i przedstawiciela Biura IP.
14. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, Biuro IP uprawnione jest do naliczania dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę najmu wg stawki obowiązującej dla pierwotnie określonej liczby godzin wynajmu. Każda rozpoczęta godzina traktowana jest w tym zakresie jako pełna.
15. Biuro IP rezerwuje sobie prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenie wynajmu sali konferencyjnej w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym czasie.
16. Płatność za wynajem powierzchni nastąpi przelewem, w terminie 7 dni od daty otrzymania faktury przez Organizatora, na konto podane w fakturze.
17. W przypadku, gdy Organizator przekroczy termin płatności którejkolwiek z faktur wystawionych przez Wynajmującego, Wynajmujący ma prawo anulować wszelkie rezerwacje sali dokonane przez Organizatora.
18. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu sali można korzystać tylko na terenie wynajętej sali konferencyjnej.
19. Na sprzęcie komputerowym należącym do Wynajmującego obowiązuje zakaz instalowania zewnętrznego oprogramowania, chyba że zostanie udzielona zgoda personelu Inkubatora.
20. Wynajmujący udostępnia Organizatorom zaplecze sanitarne.
21. Lokatorzy IP, w ramach uiszczanej opłaty czynszowej mają pierwszeństwo w korzystaniu z sali konferencyjnej w stosunku do podmiotów zewnętrznych.
22. Lokatorzy IP w ramach opłaty czynszowej mają prawo korzystania z sali konferencyjnej w limicie 4 godzin miesięcznie w terminach uzgodnionych z Biurem IP w drodze rezerwacji sali i jej potwierdzenia przez Biuro IP.
23. Sala konferencyjna, o ile jest dostępna tj. *nie została zarezerwowana w trybie opisanym w ust. 2,3 i 4 niniejszego paragrafu*, jest udostępniana na rzecz Lokatorów IP po złożeniu przez Lokatora IP formularza rezerwacji sali konferencyjnej (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).

24. W przypadkach, gdy Lokator IP rezygnuje z rezerwacji sali konferencyjnej zobowiązany jest niezwłocznie, pisemnie w formie papierowej lub e-mailowej powiadomić Biuro IP o rezygnacji z rezerwacji z Sali konferencyjnej.

25. Nieprzekazanie informacji o rezygnacji z rezerwacji sali konferencyjnej, o której mowa w ust. 24 skutkuje odliczeniem zarezerwowanych godzin od zawierającego się w opłacie czynszowej miesięcznego limitu korzystania z Sali konferencyjnej i ewentualnym naliczeniem związanych z tym opłat na zasadach ogólnych, określonych w §4. niniejszego regulaminu.

#### **§4. Opłaty**

1. Stawka opłaty netto za wynajem Sali konferencyjnej i wyposażenia wynosi 50,00 zł/h (słownie: pięćdziesiąt złotych za godzinę 00/100).
2. Do w/w stawki doliczony zostanie podatek od towarów i usług VAT w należnej ustawowo wysokości.
3. Lokatorzy IP mają prawo korzystać z Sali konferencyjnej bezpłatnie w cenie opłacanego czynszu w limicie 4 godzin miesięcznie na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

#### **§5. Obowiązki Organizatora i uczestników wydarzenia.**

1. Organizator, osoba prowadząca spotkanie oraz jego uczestnicy zobowiązani są do:
  - a. przestrzegania Regulaminu IP;
  - b. przestrzegania zakazu przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian, w tym szczególnie używania plasteliny trenerskiej;
  - c. dbania o czystość i porządek pomieszczeń udostępnionych przez Wynajmującego oraz w otoczeniu budynku IP;
  - d. usunięcia wszystkich materiałów szkoleniowych, promocyjnych i informacyjnych oraz demontażu stoisk, eksponatów;
  - e. usunięcia odpadów i śmieci;
  - f. przestrzegania zakazu palenia tytoniu w obrębie całego budynku Inkubatora;
  - g. przestrzegania instrukcji BHP i PPOŻ oraz podporządkowania się uwagom i zaleceniom pracowników Biura IP;
  - h. pozostawienia sali po wydarzeniu w takim stanie, w jakim została przekazana.
2. Organizator jest zobowiązany co najmniej 2 dni przed planowanym wydarzeniem poinformować Biuro IP o planowanym zagospodarowaniu sali.
3. Organizator ponosi odpowiedzialność wobec Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania wynajętej powierzchni, w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia.
4. Za szkody związane z działalnością podmiotów świadczących usługi dodatkowe, działających na zlecenie Organizatora, Organizator odpowiada jak za własne działania.
5. Organizator zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń sali i/lub sprzętu, powstałych w wyniku ich niewłaściwego użytkowania w czasie wynajmu Sali Konferencyjnej na podstawie sporządzonego protokołu, o którym mowa w ust. 6.
6. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia działające w imieniu Wynajmującego, Biuro IP stworzy w obecności Organizatora lub osoby przez Niego wskazanej dokumentację szkody. Kopię dokumentacji szkody obejmującą m.in. protokół stwierdzenia szkody, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu wraz z kosztorysem napraw Wynajmujący prześle na adres Organizatora. Organizator pokryje w całości koszty usunięcia szkody poniesione przez Wynajmującego w terminie 7 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej wraz z dokumentacją.
7. W przypadku opóźnienia w zapłacie Organizator zobowiązany jest dodatkowo do zapłaty odsetek w ustawowej wysokości odsetek za zwłokę.

8. Wynajmujący nie odpowiada za rzeczy pozostawione w Sali konferencyjnej przez Organizatora lub uczestników spotkania.

## §6. Przepisy porządkowe

1. Wszelkie prace podejmowane na terenie wynajmowanych pomieszczeń (tj. Sali konferencyjnej, ciągów komunikacyjnych, zaplecza sanitarnego itd.) związane z organizacją wydarzenia (tj. montaż, demontaż urządzeń służących organizacji wydarzenia – np. standów i punktów informacyjno-promocyjnych, dodatkowego oświetlenia i nagłośnienia, elementów wystroju lub wyposażenia itp.) mogą być prowadzone wyłącznie w uzgodnieniu z Biurem IP.
2. Niedozwolona jest znacząca zmiana wystroju sali, przestawianie stołów, zamontowanego sprzętu itp. bez wcześniejszej konsultacji z pracownikiem Biura IP.
3. Na całym terenie IP, w tym na terenie sali, obowiązuje całkowity zakaz palenia.
4. Standy reklamowe IP są integralnym elementem wyposażenia sali i Organizator wydarzenia nie może zmieniać miejsca ich ekspozycji bez zgody przedstawiciela Biura IP.
5. Organizator powinien zgłosić przedstawicielowi Biura IP osobę odpowiedzialną za organizację wydarzenia ze strony Organizatora.
6. Klucze do sali wydawane są Organizatorowi przez przedstawiciela Biura IP i powinny być zwrócone niezwłocznie po zakończeniu wydarzenia lub, jeśli okoliczności tego wymagają, w najbliższym możliwym terminie.
7. W przypadku wydarzeń kilkudniowych, Organizator na swoją odpowiedzialność pozostawia w sali wszelkie przedmioty, w tym także przedmioty wartościowe.
8. Biuro IP zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sali, jeżeli charakter organizowanego wydarzenia jest sprzeczny z przepisami prawa lub w sposób negatywny może wpłynąć na wizerunek IP lub Urzędu Miasta w Jaśle.
9. Biuro IP zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sali firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszej współpracy.

## §7. Klauzula informacyjna RODO

1. Administratorem danych osobowych jest właściciel Inkubatora Przedsiębiorczości tj. Miasto Jasło z siedzibą przy ul. Rynek 12, 38-200 Jasło, reprezentowane przez Burmistrza Miasta Jasła.
2. Z Administratorem można się skontaktować listownie na wskazany adres siedziby oraz telefonicznie pod numerem telefonu: 13 448 63 00 lub pod adresem e-mail: [urząd@um.jaslo.pl](mailto:urząd@um.jaslo.pl)
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: [iod@um.jaslo.pl](mailto:iod@um.jaslo.pl) lub na w/w adres we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
4. Administrator przetwarza dane osobowe na podstawie przesłanek wynikających z art. 6 *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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) w szczególności w celu:
  - a) zawarcia, wykonania, rozwiązania umów lub innych czynności prawnych – w tym zakresie dotyczy to wszystkich czynności przygotowawczych poprzedzających zawarcie umowy, w tym analiz, weryfikacji, procedury naboru, czynności podejmowanych w procesie zawierania umowy, wykonywania lub rozwiązywania umowy lub innych czynności związanych z umową (np. dotyczących pełnomocnictw), czy związanych z obsługą klienta/najemcy/oferenta/kandydata i każdej innej osoby fizycznej, której dane osobowe są przetwarzane na podstawie umowy z Administratorem, a także czynności związanych

- z przygotowywaniem analiz, zestawień i statystyk na potrzeby wewnętrzne administratora, w tym związane z prowadzeniem monitoringu i ewaluacji podjętych przez Administratora działań ;
- b) wykonania czynności stosownie do zgody udzielonej przez osobę, której dane dotyczą;
  - c) wykonania ciężących na Administratorze obowiązków prawnych obejmujących np.:
    - wystawianie i przechowywanie faktur oraz dokumentów księgowych w terminie i formie przewidzianej przez prawo;
    - ustalenie, obronę i dochodzenie roszczeń, co obejmuje także przekazanie wierzytelności innemu podmiotowi;
    - sporządzanie sprawozdań, w tym dotyczących m.in. udzielonej pomocy publicznej (pomocy de minimis) oraz realizacji założeń projektu;
  - d) w pozostałych celach związanych z prowadzoną działalnością oraz do wypełniania prawnie usprawiedliwionych celów Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle, w tym po uzyskaniu wymaganej obowiązującymi przepisami prawa zgody- do marketingu.
5. Podanie danych osobowych wymagających wyrażenia zgody jest całkowicie dobrowolne, jednakże podanie danych osobowych jest każdorazowo obowiązkowe, gdy podstawę do przetwarzania danych stanowi przepis prawa lub zawarta umowa.
  6. Inkubator Przedsiębiorczości w Jaśle w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony mienia stosuje monitoring wizyjny w siedzibie oraz na terenie wokół budynku zlokalizowanego przy ul. Kazimierza Wielkiego 5, 38-200 Jasło na podstawie art. 9a i art. 50 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (*Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.*). Rejestracja obrazu (bez dźwięku) obejmuje wejście/wyjście do budynku. Rejestrowanie dokonywane jest w trybie ciągłym 24 godz. / dobę, czas przechowywania nagrań nie przekracza 30 dni, po czym następuje automatyczne nadpisanie się nagrań. Okres przechowywania danych zgranych z dysku rejestratora ulega wydłużeniu w przypadku ich wykorzystania w toczących się postępowaniach wynikających z przepisów prawa –do czasu ich zakończenia. Państwa dane osobowe (wizerunek) będą przetwarzane wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym administratorowi usługi teleinformatyczne (na podstawie umowy powierzenia).
  7. Rodzaje przetwarzanych danych osobowych: przetwarzane są dane zwykłe niezbędne do celów realizacji zawartych umów oraz zadań IP. Administrator zastrzega sobie jednak prawo przetwarzania danych sensytywnych zgodnie z art. 10 *Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. nr 2016/679* („dane o skazaniach”) tylko w ściśle określonych przypadkach tj. w sytuacjach skazania za przestępstwo na skutek którego pokrzywdzonym jest Administrator.
  8. Dane osobowe będą pobierane:
    - a) bezpośrednio od osób z którymi Administrator zawiera umowy;
    - b) z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego oraz z bazy Głównego Urzędu Statystycznego oraz podmiotów zbierających lub analizujących informacje o przedsiębiorcach w celach marketingowych – jedynie w celu weryfikacji udostępnionych danych oraz tworzenia zestawień i analiz. Dane pobierane z tych źródeł nie będą wykorzystywane przez Administratora do prowadzenia działań marketingowych;
  9. Dane osobowe będą przetwarzane: przez czas niezbędny do rozpatrzenia złożonych wniosków, przygotowania do wykonania danej czynności, a jeżeli umowa dojdzie do skutku przez czas jej trwania. W przypadku rozwiązania umowy Administrator będzie przechowywał dane przez czas określony możliwością dochodzenia roszczeń z tytułu umowy, przy uwzględnieniu czasu oraz zakresu wynikających z przepisów obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów

- z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, tj. przez okres 10 lat.;
10. Prawa osoby, której dane są przetwarzane przez Inkubator Przedsiębiorczości w Jaśle, obejmują prawo do:
    - a) żądania dostępu do swoich danych osobowych;
    - b) sprostowania danych osobowych, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym;
    - c) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza postanowienia *Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. nr 2016/679*,
    - d) usunięcia danych przetwarzanych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    - e) wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
    - f) cofnięcia zgód dotyczących przetwarzania danych lub przetwarzania określonych danych;
  11. Odbiorcą danych, stosownie do zapisów §5 ust 4 niniejszego Regulaminu mogą być partnerzy współpracujący z Administratorem w tym zwłaszcza z Inkubatorem Przedsiębiorczości w Jaśle, wymienieni na stronie internetowej IP;
  12. Odbiorcami danych osobowych mogą być także organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz podmioty, które realizują zadania dla Administratora w ramach stosownych umów.
  13. Administrator nie przekazuje Pani/Pana danych do państwa trzeciego, spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego ani do organizacji międzynarodowych
  14. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

#### **§8. Przepisy końcowe**

1. Biuro IP nie ponosi odpowiedzialności za jakość prezentowanych i wykorzystywanych podczas wydarzenia materiałów.
2. Biuro IP zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do obowiązującego Regulaminu. Wszystkie zmiany są wprowadzone na bieżąco do treści Regulaminu.
3. Aktualna wersja Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej Inkubatora pod adresem <https://inkubatorjaslo.pl> oraz w budynku Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle przy ul. Kazimierza Wielkiego 5, 38-200 Jaśło.