

**REGULAMIN  
DZIAŁALNOŚCI SPONSORINGOWEJ**

**POMORSKIEJ SPECJALNEJ STREFY EKONOMICZNEJ**

**Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością**

**z siedzibą w Sopocie**

**z dnia 20.12.2017r.**

Uzgodniono pod kątem  
formalno-prawnym

Maciej Szčerba  
radca prawny

## **PREAMBUŁA**

W poczucie odpowiedzialności za rozwój gospodarczy i społeczny ekosystemów, w których funkcjonuje Pomorska Specjalna Strefa Ekonomiczna sp. z o.o. z siedzibą w Sopocie, zgodnie z regulacjami prawnymi takimi jak dobre praktyki, którymi kieruje się Skarb Państwa jako akcjonariusz, m. in. w zakresie sponsoringu, oraz najwyższymi standardami przy zachowaniu zasad gospodarności i transparentności uchwała się co następuje:

### **§1**

#### **Definicje i skróty**

1. PSSE lub Spółka – Pomorska Specjalna Strefa Ekonomiczna sp. z o.o. z siedzibą w Sopocie, będąca zarządzającym Pomorską Specjalną Strefą Ekonomiczną,
2. Regulamin – niniejszy Regulamin działalności sponsoringowej z dnia....
3. Inwestor strefowy – przedsiębiorca, który otrzymał zezwolenie na prowadzenie działalności na terenie Pomorskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej, o którym mowa w przepisach ustawy z dnia 20 października 1994 r. o specjalnych strefach ekonomicznych (tekst jedn. Dz. U. 2017, poz. 1010 ze zm.),
4. Plan – plan prowadzenia działalności marketingowej.

### **§2**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady prowadzenia działalności sponsoringowej przez PSSE.
2. Działalność sponsoringowa PSSE jest prowadzona w celu:
  - a) propagowania (upowszechniania i wzmacniania) marki PSSE poprzez zwiększenie stopnia jej znajomości, rozpoznawalności i zasięgu jej oddziaływania,
  - b) budowę pozytywnego wizerunku PSSE poprzez przeniesienie na nią skojarzeń z podmiotu sponsorowanego,
  - c) wsparcie działań promocyjno-handlowych PSSE,
  - d) dotarcie z przekazem do kluczowych interesariuszy PSSE, w szczególności klientów, inwestorów, inwestorów strefowych, partnerów biznesowych, partnerów zagranicznych, udziałowców oraz społeczności lokalnej i regionalnej.

3. Realizowana w oparciu o niniejszy Regulamin działalności sponsoringowa jest częścią realizowanej przez PSSE strategii.
4. Działania sponsoringowe są podejmowane przez PSSE sposób transparentny i odpowiedzialny oraz przy założeniu uzyskania wymiernych efektów.
5. Działalność sponsoringowa PSSE będzie obejmowała wsparcie przedsięwzięć, w szczególności z zakresu (obszary sponsoringu):
  - a) edukacji,
  - b) sportu,
  - c) rozwoju społecznego,
  - d) rozwoju przedsiębiorczości.

## **§2**

### **Budżet działalności sponsoringowej.**

1. Działalność sponsoringowa jest finansowana z budżetu PSSE.
2. Działalność sponsoringowa jest prowadzona w oparciu o roczny plan prowadzenia działalności sponsoringowej.
3. Plan prowadzenia działalności sponsoringowej zawiera w szczególności:
  - a) założenia działalności sponsoringowej na dany rok kalendarzowy,
  - b) cele działalności sponsoringowej, których osiągnięcie zakłada Spółka,
  - c) projektowany budżet działalności sponsoringowej,
  - d) przewidywany poziom efektywności sponsoringu, z rozbiciem na poszczególne obszary sponsoringu.
4. Projekt Planu jest ustalany przez osobę upoważnioną przez Zarząd PSSE we współpracy z Działem Ekonomiczno – Finansowym Spółki, oraz przedkładany Zarządowi PSSE.
5. Przy tworzeniu Planu należy sporządzić analizę prognozowanej efektywności działalności sponsoringowej, w szczególności:
  - a) zakładaną grupę odbiorców,
  - b) wpływ na klientów,
  - c) analizę rynku medialnego – w przypadku gdy działalności sponsoringowej towarzyszyć będzie kampania reklamowa.

6. Zarząd Spółki przedkłada projekt Planu Radzie Nadzorczej PSSE wraz z planem finansowym na kolejny rok obrotowy celem zatwierdzenia. Projekt Planu nie może być przedłożony Radzie Nadzorczej później niż do końca pierwszego kwartału, którego dotyczy.
7. Za realizację budżetu działalności sponsoringowej osoba upoważniona przez Zarząd PSSE.
8. Po zakończeniu roku obrotowego Zarząd PSSE dokonuje rewizji działań sponsoringowych realizowanych w danym roku obrotowym, w szczególności w zakresie:
  - a) uzyskanego efektu/zwrotu ekonomicznego z tytułu poszczególnych umów,
  - b) doboru obszarów/podmiotów sponsorowanych oraz ewentualnej konieczności zmian w tym zakresie,
  - c) ewentualnej konieczności modyfikacji przyjętych założeń długofalowych dotyczących sponsoringu.
9. Wnioski z dokonanej rewizji, o której mowa w ust. 8, Zarząd przedkłada Radzie Nadzorczej PSSE nie później niż chwilą przedstawienia projektu planu prowadzenia działalności sponsoringowej na rok następny.

### **§3**

#### **Procedura finansowania działalności sponsoringowej.**

1. Podstawą udzielenia finansowania w ramach działalności sponsoringowej jest złożenie przez podmiot ubiegający się o wsparcie w ramach sponsoringu (zw. dalej Wnioskodawcą) pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik numer 1 do niniejszej Regulaminu. Wzór wniosku jest także udostępniony w formie edytowalnej na stronie internetowej PSSE. Wniosek musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy lub należycie umocowanego przedstawiciela. Do wniosku Wnioskodawca jest obowiązany załączyć dokumenty wykazujące uprawnienie do reprezentacji i/lub oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, może być przez Wnioskodawcę złożony w siedzibie PSSE osobiście lub za pomocą operatora pocztowego.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 Wnioskodawca powinien załączyć szczegółowy opis przedsięwzięcia wraz z informacją o rodzaju, terminie przedsięwzięcia oraz przewidywanej liczbie uczestników.
4. W przypadku braków formalnych jak i merytorycznych wniosków, o których mowa w ust. 1 mogą one być zwracane celem uzupełniania w sposób i terminie określonym w wezwaniu.
5. Ocena złożonych wniosków, o których mowa w ust. 1, w szczególności w zakresie opisanego w nich przedsięwzięcia będzie dokonywana pod kątem następujących kryteriów:
  - a) forma promocji PSSE,
  - b) wielkość przedsięwzięcia
  - c) oryginalność, pomysłowość
  - d) ilość dotychczasowych edycji.
6. Wnioski o finansowanie działań sponsoringowych z terminem rozpoczęcia realizacji krótszy niż 5 (słownie: pięć) tygodni liczonych od daty wpływu wniosku do siedziby Spółki będą pozostawione bez rozpoznania.
7. Zarząd Spółki rozpatruje wnioski dwa razy w roku kalendarzowym. Okres składania wniosków w pierwszym półroczu rozpoczyna się 18 grudnia i kończy 19 stycznia, termin rozpatrywania wniosków zaczyna się 22 stycznia i kończy 09 lutego. Okres składania wniosków w drugim półroczu rozpoczyna się 18 czerwca, kończy 19 lipca, termin rozpatrywania wniosków zaczyna się 22 lipca, kończy 09 sierpnia.
8. Wykaz zaakceptowanych przez Zarząd PSSE wniosków zostanie opublikowany na stronie internetowej Spółki. Brak akceptacji wniosku nie wymaga uzasadnienia.
9. W przypadku podjęcia przez Zarząd Spółki decyzji o realizacji zadania sponsoringowego osoba upoważniona przez Zarząd PSSE podejmie odpowiednie działania niezbędne do zawarcia umowy sponsoringowej.

### Zasady zawierania umów sponsoringowych

1. W przypadku akceptacji wniosku, o którym mowa w §3 ust. 1, przez Zarząd Spółki, wnioskodawca zostanie poinformowany telefonicznie lub drogą mailową o tym fakcie i szczegółach zawarcia umowy.
2. Umowy sponsoringowe zawierane są zgodnie z przepisami wewnętrznymi Spółki dotyczącymi zawierania, zmieniania i rozwiązywania umów. Umowy sponsoringowe, których kwota świadczenia ze strony PSSE przekracza kwotę 20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) wymaga zgody Rady Nadzorczej PSSE, o której mowa w §23 ust. 2 pkt 8 umowy Spółki PSSE (test jednolity z dnia 23 czerwca 2017 r.).
3. Niezbędnym elementem zawieranej umowy sponsoringowej są postanowienia zobowiązujące podmiot ubiegający się o wsparcie w ramach sponsoringu, z którym została zawarta umowa, do złożenia raportu z realizacji świadczeń sponsoringowych wraz z materiałami dowodowymi w terminie określonym w umowie sponsoringowej.
4. W celu sporządzenia umowy sponsoringowej, Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć:
  - a) informację o numerze, pod jakim Wnioskodawca jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego - dotyczy tylko podmiotów zobligowanych do wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym;
  - b) wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą;
  - c) odpis lub informację z innego rejestru bądź innej ewidencji, nie starszej niż trzy miesiące od daty złożenia wniosku, o którym mowa §3 ust. 1 Regulaminu, w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem;
  - d) informację o numerze NIP;
  - e) aktualnego numeru rachunku bankowego.

## §5

### Zasady rozliczania umów sponsoringowych

1. Po podpisaniu umowy sponsoringowej, PSSE na podstawie prawidłowo wystawionej faktury bądź rachunku przekaże środki na realizację przedsięwzięcia.
2. Po zakończeniu realizacji świadczeń promocyjnych, określonych w umowie sponsoringowej lub zakończeniu przedsięwzięcia (w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej) Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia PSSE sprawozdania (raportu) z realizacji postanowień umowy, na zasadach określonych każdorazowo w treści umowy sponsoringowej.
3. W przypadku nieprawidłowego lub nieterminowego złożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, osoba upoważniona przez Zarząd PSSE ma obowiązek pisemnie Wnioskodawcę, z którym zawarto umowę sponsoringową do korekty lub uzupełnienia sprawozdania. Nie zwalnia to wnioskodawcy z uiszczenia określonych w treści umowy sponsoringowych kar umownych za nieterminowe złożenie sprawozdania.

WICEPREZES ZARZĄDU

*Paweł Lulewicz*



