



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



 **PARP**  
Grupa PFR

## **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

obowiązuje od 09.10.2024

**„Przepis na rozwój - czas na niskoemisyjną GOZpodarkę”  
nr FERS.01.03-IP.09-0083/23**

**Projekt realizowany przez Realizatora HRP Grants Spółka z ograniczoną  
odpowiedzialnością**

**wybrany do dofinansowania w naborze  
nr FERS.01.03-IP.09-005/23 „GOZ - to się opłaca”  
w ramach programu**

**Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027  
Oś priorytetowa I Umiejętności  
Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki**

## § 1 Definicje

1. Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:
  - 1.1. **Ankieta Uczestniczki/Uczestnika** – dokument sprawdzający wiedzę Uczestniczek/Uczestników w obszarze nisko i zeroemisyjności.
  - 1.2. **Beneficjent Pomocy** – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc de minimis w ramach Projektu.
  - 1.3. **Duże przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo inne niż mikroprzedsiębiorstwo, małe przedsiębiorstwo i średnie przedsiębiorstwo.
  - 1.4. **FERS** – Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
  - 1.5. **GOZ** – gospodarka o obiegu zamkniętym, zgodnie z założeniami zielonej ekonomii, to model rozwoju gospodarczego, w którym przy zachowaniu warunku wydajności, spełnione są następujące podstawowe założenia:
    - a. wartość dodana surowców/zasobów, materiałów i produktów jest maksymalizowana lub
    - b. ilość wytwarzanych odpadów jest minimalizowana, a powstające odpady są zagospodarowywane zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami (zapobieganie powstawaniu odpadów, przygotowywanie do ponownego użycia, recykling, inne sposoby odzysku, unieszkodliwienie).
  - 1.6. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – organ administracji publicznej lub inna jednostka sektora finansów publicznych, której została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z Instytucją Zarządzającą, część zadań związanych z realizacją programu operacyjnego. Dla przedmiotowego działania Instytucją Pośredniczącą jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).
  - 1.7. **Kwota wsparcia** – suma środków stanowiących koszt usług szkoleniowych i doradczych zrealizowanych na rzecz Przedsiębiorcy. Jest to kwota, na jaką zawierana jest Umowa wsparcia.
  - 1.8. **Małe przedsiębiorstwo** - małe przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1, z późn. zm.), zwane dalej rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014; tj. przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro.
  - 1.9. **Mikroprzedsiębiorstwo** - mikroprzedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 tj. przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro.
  - 1.10. **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, działająca na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462, z późn. zm.), z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83, będąca Instytucją

Pośredniczącą dla Działania 01.03 FERS.

**1.11. Podmiot Ekonomii Społecznej (PES) –**

- a) organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- b) spółdzielnie socjalne;
- c) spółdzielnie pracy, w tym spółdzielnie inwalidów, niewidomych oraz produkcji rolnej;
- d) przedsiębiorstwa społeczne – podmioty ekonomii społecznej, które prowadzą działalność gospodarczą lub odpłatną pożytku publicznego, zatrudniają i aktywizują zawodowo osoby trudnozatrudnialne, nie prywatyzują zysku lub nadwyżki bilansowej i są zarządzane w sposób partycypacyjny;
- e) jednostki reintegracyjne tj. takie, których głównym działaniem jest reintegracja społeczna i zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, czyli: Zakłady Aktywności Zawodowej, Warsztaty Terapii Zajęciowej, Centra Integracji Społecznej, Kluby Integracji Społecznej.

**1.12. Pomoc de minimis** – pomoc, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023; zwanym dalej Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 oraz ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ z dnia 6 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027” (Dz. U. poz. 868)., będąca jedyną formą pomocy w projekcie.

**1.13. Pracownik przedsiębiorstwa** – osoba, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, wykonująca pracę na rzecz Przedsiębiorcy:

- a. pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465),
- b. pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1110),
- c. osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy,
- d. właściciela pełniącego funkcje kierownicze,
- e. wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

- 1.14. **Projekt** – przedsięwzięcie pod nazwą „Przepis na rozwój - czas na niskoemisyjną GOZpodarkę” nr FERS.01.03-IP.09-0083/23 realizowane przez Realizatora w ramach działania 01.03 „Kadry nowoczesnej gospodarki” Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, obejmujący swym działaniem obszar całej Polski.
- 1.15. **Partner projektu** – podmiot wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący wspólnie projekt „Przepis na rozwój - czas na niskoemisyjną GOZpodarkę” - Kancelaria Radcy Prawnego Błażej Sarnowski, ul. Juliusza Słowackiego 14A, 62-500 Konin.
- 1.16. **Przedsiębiorca** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, o którym mowa w art. 3 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, spełniającego warunki udziału w Projekcie.
- 1.17. **Realizator** (Beneficjent) – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej,<sup>1</sup> z którym Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości zawarła umowę o dofinansowanie Projektu pod nazwą „Przepis na rozwój - czas na niskoemisyjną GOZpodarkę,” tj. HRP Grants Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Łodzi (90-348) przy ul. płk. Jana Kilińskiego 185.
- 1.18. **RODO** – to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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).
- 1.19. **SHRIMP** – System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów służący do sprawozdawania pomocy publicznej dla przedsiębiorców.
- 1.20. **Strona internetowa Projektu** – strona internetowa Projektu dostępna pod adresem <http://goz.przepisnarozwoj.eu>.
- 1.21. **SUDOP** – System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów zawierający informacje o wdrażanych w Polsce środkach pomocowych, pomocy udzielonej w ramach wdrażanych w Polsce środków pomocowych, wszelkiej pomocy publicznej i pomocy *de minimis* udzielonej danemu beneficjentowi.
- 1.22. **System Realizatora** – System elektroniczny Realizatora do rejestracji Przedsiębiorców chcących wziąć udział w Projekcie, umożliwiający elektroniczne składanie Wniosków o Umowę oraz wgrzywanie odpowiednich dokumentów, dostępny pod adresem: <https://goz.przepisnarozwoj.pl>.
- 1.23. **Średnie przedsiębiorstwo** – średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 tj. przedsiębiorstwo,

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

które zatrudnia średniorocznie mniej niż 250 pracowników lub osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.

- 1.24. **Uczestniczka/Uczestnik Projektu** – uczestniczka/uczestnik w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, spełniająca/y warunki udziału w Projekcie.
- 1.25. **Umowa wsparcia** – umowa dotycząca przeprowadzenia działań szkoleniowych i doradczych na rzecz Przedsiębiorcy i jego pracownik/pracowników oraz wdrażania rozwiązań GOZ, na podstawie, której Realizator udziela Przedsiębiorcy wsparcia stanowiącego pomoc *de minimis*.
- 1.26. **Usługa realizowana zdalnie w czasie rzeczywistym** - proces uczenia się, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestniczek/Uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora.
- 1.27. **Wsparcie** – wsparcie w ramach projektu w postaci szkoleń i doradztwa związanego bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi w projekcie.

## § 2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Przepis na rozwój - czas na niskoemisyjną GOZpodarkę”, nr projektu FERS.01.03-IP.09-0083/23, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady rekrutacji i uczestnictwa Przedsiębiorców w Projekcie realizowanym przez Realizatora.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 i realizowany przez Realizatora i Partnera w oparciu o:
  - 2.1. Umowę nr FERS.01.03-IP.09-0083/23 zawartą z PARP oraz zatwierdzony wniosek o dofinansowanie Projektu,
  - 2.2. Wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
  - 2.3. Regulamin wyboru projektów w ramach konkursu „GOZ – to się opłaca” dla naboru nr FERS.01.03-IP.09-005/23 wraz z załącznikami.
3. Celem Projektu jest realizacja usług szkoleniowych oraz doradczych na rzecz Beneficjenta pomocy w obszarze planowania lub wdrażania rozwiązań dotyczących gospodarki o obiegu zamkniętym lub nisko/zeroemisyjnych.
4. Projekt jest realizowany na terenie całej Polski.
5. Projekt jest realizowany w okresie: od 01.03.2024 do 28.02.2027 r.
6. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami, a także

równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.

7. Na potrzeby realizacji projektu, Realizator uruchomił biuro Projektu w Łodzi (90-348) przy ulicy płk. Jana Kilińskiego 185, działające przez cały okres realizacji Projektu od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-15.00.
8. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Projektu.

### **§ 3 Grupa docelowa w projekcie**

1. Projekt skierowany jest do Przedsiębiorców i ich pracownic/pracowników (w tym PES) zainteresowanych planowaniem strategii rozwoju przedsiębiorstwa w kierunku nisko i zeroemisyjności oraz wdrażaniem rozwiązań GOZ.
2. Przedsiębiorca może wziąć udział w Projekcie, jeśli spełnia łącznie poniższe kryteria:
  - 2.1. prowadzi działalność, tj. posiada siedzibę lub stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru;
  - 2.2. należy do sektora mikro, małych, średnich oraz dużych przedsiębiorstw, przy czym pracownice/pracownicy dużych przedsiębiorstw nie mogą stanowić więcej niż 40% pracownic/pracowników objętych wsparciem w Projekcie;
  - 2.3. nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania środków Unii Europejskiej, na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne;
  - 2.4. nie uczestniczy w innym projekcie dofinansowanym w naborze „GOZ – to się opłaca”. Pracownica/Pracownik przedsiębiorstwa delegowana/y do udziału w projekcie będzie mogła/mógł wziąć udział tylko w ramach jednego projektu w naborze „GOZ – to się opłaca”. Zobowiązanie to w formie oświadczenia powinno zostać złożone przez każdą/ego Pracownicę/Pracownika w chwili składania dokumentów zgłoszeniowych. Realizator zweryfikuje prawdziwość oświadczenia na etapie rekrutacji do projektu.

W przypadku, gdy Uczestniczka/Uczestnik weźmie udział w więcej niż jednym projekcie realizowanym w ramach naboru, koszty jej/jego wsparcia będą kwalifikowane wyłącznie w pierwszym projekcie, do którego przystąpił/a, tj. w którym podpisał/a oświadczenie z wcześniejszą datą;
  - 2.5. oświadczy, że nie jest objęty sankcjami w związku z konfliktem zbrojnym w Ukrainie;
  - 2.6. oświadczy, że jest zainteresowany zaplanowaniem lub wdrożeniem rozwiązań gospodarki nisko i zeroemisyjnej lub GOZ;
  - 2.7. oświadczy, że pracownice/y delegowane/i do udziału w projekcie będą zaangażowane/i lub planowane jest ich zaangażowanie w proces planowania lub wdrożenia rozwiązań gospodarki nisko i zeroemisyjnej lub GOZ;
  - 2.8. pracownice/y delegowane/i do udziału w projekcie to pracownice/y zdefiniowane/i w art. 3 ust. 3 ustawy o PARP;

- 2.9. spełnia warunki otrzymania pomoc *de minimis*;
- 2.10. złoży komplet dokumentów rekrutacyjnych, tj.: formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa, Wniosek o Umowę, oświadczenie o przynależności do danej kategorii przedsiębiorstwa wraz z potwierdzającymi je dokumentami, formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, zaświadczenie o niekaralności i niezaleganiu z należnościami publiczno-prawnymi, oświadczenie dot. pomocy *de minimis*, oświadczenie Uczestniczki/Uczestnika projektu dot. RODO oraz nieuczestniczenia w innym projekcie dofinansowanym w konkursie „GOZ – to się opłaca”, formularz zgłoszenia Uczestniczki/Uczestnika projektu.
3. W celu weryfikacji warunków, o których mowa w ust. 2, Realizator będzie mógł skorzystać z informacji gromadzonych w systemie SHRIMP Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
4. Realizator przyzna Przedsiębiorstwom, które zdecydują się wydelegować do wzięcia udziału w projekcie pracownicę (kobietę) pięć punktów premiujących (kryteria premiujące).
5. W celu zapewnienia spełnienia kryteriów, o których mowa w niniejszym paragrafie, do Realizatora każdorazowo należeć będzie decyzja o zakwalifikowaniu konkretnego Przedsiębiorcy i jego pracownic/pracowników do wzięcia udziału w Projekcie.

#### § 4 Rekrutacja w Projekcie

1. Rekrutacja do Projektu realizowana jest w rundach (naborach), które Realizator ogłaszać będzie przez cały okres realizacji Projektu lub do wyczerpania środków. Harmonogram naborów dostępny jest na Stronie internetowej Projektu.
2. Każdy nabór będzie trwał przez określony czas zdefiniowany każdorazowo w ogłoszeniu o naborze. Po zakończonym naborze Realizator będzie publikował na Stronie internetowej projektu listę rankingową (zawierającą wnioski znajdujące się na liście głównej i rezerwowej), na której zostaną umieszczone wszystkie złożone wnioski zgodnie z uzyskaną punktacją za kryteria preferencyjne (w przypadku tej samej punktacji decyduje kolejność zgłoszeń).
3. Zgłoszenie do Projektu następuje poprzez Wniosek o Umowę, zwany dalej Wnioskiem (wzór Wniosku stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu), zamieszczony na Stronie internetowej Projektu oraz w Systemie Realizatora.
4. Przed złożeniem Wniosku Przedsiębiorstwo musi zarejestrować się w Systemie Realizatora. W tym celu musi wypełnić Formularz rejestracyjny:
  - 4.1. W Formularzu rejestracyjnym Przedsiębiorca wpisuje nr NIP, następnie z bazy Głównego Urzędu Statycznego - System Realizatora pobiera informacje dotyczące Przedsiębiorstwa, takie jak: Nazwa Przedsiębiorstwa, Adres Przedsiębiorstwa, Numer Regon;
  - 4.2. W Formularzu rejestracyjnym Przedsiębiorca uzupełnia dane takie jak:
    - a. Imię i nazwisko osoby do kontaktu;
    - b. Zajmowane stanowisko;

- c. Nr telefonu do kontaktu, e-mail (adres musi być unikalny dla każdego Przedsiębiorstwa, gdyż stanowi również login do systemu Realizatora);
  - d. Wielkość Przedsiębiorstwa;
  - e. Oświadczenia dot. przetwarzania danych osobowych.
5. Potwierdzeniem złożenia wypełnionego Formularza rejestracyjnego jest otrzymanie przez Przedsiębiorcę wiadomości e-mail wysłanej przez Realizatora na adres wskazany w Formularzu rejestracyjnym.
6. Rejestracja w Systemie Realizatora umożliwia złożenie Wniosku w trakcie trwania naboru (wzór wniosku stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu).
7. Na etapie składania Wniosku Realizator wymaga przekazania w Systemie Realizatora kopii lub oryginałów (w formie elektronicznej) następujących dokumentów:
  - 7.1. potwierdzających roczny obrót ze sprzedaży netto Przedsiębiorstwa (oraz Przedsiębiorstw powiązanych, jeśli dotyczy) za trzy ostatnie zamknięte okresy rozliczeniowe (w zależności od obowiązków danego Przedsiębiorcy: rachunek zysków i strat, bilans, PIT 36, PIT 36 L, PIT B, PIT 28, PIT 28 S, PIT 16 A);
  - 7.2. dotyczących wielkości zatrudnienia w przeliczeniu na pełne etaty rocznych jednostek pracy (RJP) oraz Przedsiębiorstw powiązanych (jeśli dotyczy) za trzy ostatnie zamknięte okresy rozliczeniowe;
8. Dokumenty wymienione w ust. 7., oświadczenia i zaświadczenia składane przez Przedsiębiorcę w procesie rekrutacji, powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych (w przypadku dokumentów składanych w postaci papierowej) lub podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym (w przypadku dokumentów składanych w postaci elektronicznej) przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Przedsiębiorcy (zgodnie z CEIDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego Przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów, oświadczeń lub zaświadczeń.
9. Punkty premiujące (kryteria premiujące) Realizator przyzna Przedsiębiorstwom, które: wydelegują do udziału w Projekcie Pracownicę (kobietę) (+5 punktów). Weryfikacja odbędzie się podczas podpisywania Umowy wsparcia na podstawie Załącznika nr 2 do Umowy wsparcia oraz na etapie rozliczania ścieżki.
10. Jeżeli wskazana Pracownica nie będzie mogła wziąć udziału we Wsparciu to Przedsiębiorstwo może oddelegować inną Pracownicę.
11. Jeżeli kryterium premiujące nie zostanie spełnione w trakcie trwania Umowy wsparcia, Umowa wsparcia zostanie rozwiązana, a Przedsiębiorstwo zostanie obciążone kosztem Wsparcia.
12. Pracownik/Pracownica delegowany/a do udziału w Projekcie będzie mógł/mogła wziąć udział w 1 (jednej) ścieżce wsparcia tylko w ramach jednego projektu (konkursu – GOZ to się opłaca). Zgodnie z § 3 ust. 2.4.
13. Proces rekrutacji będzie uwzględniał kryteria obligatoryjne i kryteria premiujące:
  - 13.1. Kryteria obligatoryjne zostały określone w § 3 ust. 2
  - 13.2. Kryteria preferencyjne zostały określone w § 3 ust. 4.



14. Za datę złożenia Wniosku o Umowę przyjmuje się datę rejestracji Wniosku w Systemie Realizatora.
15. Po zakończonym naborze Realizator zamieści listę rankingową na Stronie internetowej Projektu.
16. Realizator będzie weryfikował Wnioski, które znajdują się na liście głównej określonej przez kwotę alokacji danego naboru. Pozostałe Wnioski znajdują się na liście rezerwowej i będą rozpatrywane w przypadku odrzucenia Wniosków z listy głównej bądź rezygnacji podmiotów z listy głównej.
17. O zakwalifikowaniu się do przyznania dofinansowania w ramach danego naboru decyduje złożenie kompletnego i poprawnie wypełnionego Wniosku w terminie przewidzianym dla danego naboru, spełnienie kryteriów obligatoryjnych oraz kolejność na liście rankingowej. O kolejności na liście rankingowej decyduje: liczba uzyskanych punktów za kryteria premiujące oraz kolejność zgłoszeń w przypadku takiej samej liczby punktów.
18. Wypełnienie i złożenie wniosku o Umowę wraz z dokumentami zgłoszeniowymi nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach Projektu.
19. Realizator po otrzymaniu dokumentów zgłoszeniowych sprawdza ich poprawność pod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w § 3 Regulaminu. Weryfikowane są tylko dokumenty zgłoszeniowe z Wniosków mieszczących się w alokacji przewidzianej na dany nabór.
20. Jeśli Realizator będzie miał jakiegokolwiek wątpliwości dotyczące kwalifikowalności podmiotu bądź nie będzie miał pełnej dokumentacji na potwierdzenie kwalifikowalności, może wezwać podmiot składający Wniosek do złożenia wyjaśnień dotyczących przekazanych dokumentów bądź do ich uzupełnienia.
21. Przedsiębiorca zobowiązuje się do dostarczenia wymaganych dokumentów lub wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Realizatora, przed zawarciem Umowy wsparcia. W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów w terminie określonym przez Realizatora Wniosek zostanie odrzucony.
22. Realizator może weryfikować kwalifikowalność Przedsiębiorcy również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów: np. CEIDG, KRS, REGON, SHRIMP, SUDOP, Portal podatkowy.
23. Przed wypełnieniem Wniosku składający go Przedsiębiorca jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i Załącznikami.
24. Przystąpienie Przedsiębiorcy do danego naboru jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu wraz z Załącznikami.
25. Realizator dokonuje weryfikacji formalnej i merytorycznej Wniosku w ciągu 10 (dziesięciu) dni roboczych od dnia ogłoszenia listy rankingowej, w tym:
  - 25.1. weryfikuje prawidłowość i kompletność złożonego Wniosku,
  - 25.2. weryfikuje wielkość Przedsiębiorstwa,
  - 25.3. weryfikuje dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność Przedsiębiorstwa,
  - 25.4. sprawdza wysokość otrzymanej przez Przedsiębiorstwo pomocy *de minimis*.
26. W przypadku, gdy Wniosek został wypełniony niepoprawnie, niekompletnie lub

zostały w nim przedstawione nieprawdziwe informacje Wniosek zostaje odrzucony, a Przedsiębiorca otrzymuje informację o odrzuceniu poprzez System oraz drogą mailową na adres wskazany w Formularzu rejestracyjnym. Jeżeli Przedsiębiorca po odrzuceniu złoży kolejny Wniosek w nowym naborze jest on rozpatrywany przez Realizatora jako nowe zgłoszenie.

27. W przypadku negatywnej weryfikacji Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się.
28. Realizator przesyła Przedsiębiorcy informację o wyniku weryfikacji (zakwalifikowanie się do objęcia wsparciem w ramach Projektu) w formie elektronicznej na adres wskazany w Formularzu rejestracyjnym.
29. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej Przedsiębiorca zawiera z Realizatorem Umowę wsparcia, w ramach której Realizator udziela Przedsiębiorcy Wsparcia w ramach ścieżek opisanych w § 5.
30. Do umowy wsparcia Przedsiębiorca musi dodatkowo załączyć:
  - 30.1. aktualne zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu w opłacaniu składek, ważnych 1 miesiąc od dnia wystawienia,
  - 30.2. aktualne zaświadczenia o niekaralności od przedsiębiorstwa będącego stroną umowy oraz od osób ją podpisujących reprezentujących przedsiębiorstwo, ważnych 1 miesiąc od dnia wystawienia.
31. Przedsiębiorca może podpisać z Realizatorem Umowę wsparcia (wraz z załącznikami) w formie elektronicznej – tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w formie papierowej podpisanej podpisem własnoręcznym. Umowy podpisywane elektronicznie muszą zostać przesłane elektronicznie na adres e-mail wskazany przez Realizatora.
32. Realizator dopuszcza zdalną formę podpisywania Umowy Wsparcia wg. procedur funkcjonujących u Realizatora, uwzględniających weryfikację tożsamości, skutkującą dostarczeniem do Realizatora oryginałów dokumentów w formie papierowej. Umowy podpisane podpisem własnoręcznym Przedsiębiorca ma obowiązek:
  - 32.1. wysłać papierowo na adres biura projektu lub
  - 32.2. złożyć w biurze projektu.
33. Dokumenty do Umowy wsparcia, inne niż wymienione § 4 pkt, ważne są 3 miesiące od dnia złożenia ich do Realizatora.
34. W przypadku złożenia przez Przedsiębiorcę oświadczeń niezgodnych z prawdą, w szczególności w przypadku, gdy z tego powodu Realizator narażony zostanie na jakiegokolwiek negatywne konsekwencje finansowe, Realizator może pociągnąć Przedsiębiorcę do odpowiedzialności odszkodowawczej.
35. Po zawarciu Umowy wsparcia Realizator wgrywa skany dokumentów do Systemu Realizatora.
36. Weryfikacja i zatwierdzenie Umowy wsparcia oraz Załączników jest dokonywana w terminie do 5 dni roboczych od wgrania dokumentów do Systemu Realizatora.
37. Termin wskazany w ust. 25 oraz 36 może zostać wydłużony w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności Przedsiębiorstwa w zakresie: badania powiązań kapitałowych

i/lub osobowych, statusu Przedsiębiorstwa, poziomu wykorzystanej pomocy *de minimis* lub innych mogących mieć wpływ na kwalifikowalność do Projektu.

## § 5 Zakres wsparcia

1. Projekt zakłada realizację następujących działań:
  - 1.1. przeprowadzenie ankiety sprawdzającej wiedzę Uczestniczek/Uczestników w obszarze GOZ;
  - 1.2. Ścieżka 1 - przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących łącznie:
    - a. kontekstu i podstaw GOZ w działalności przedsiębiorstw (część ogólna) – 1 dzień – 8 godzin;
    - b. praktycznych aspektów GOZ w działalności przedsiębiorstw (część specjalistyczna) – 2 dni – 16 godzin;
  - 1.3. Ścieżka 2 - przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących praktycznych aspektów GOZ w działalności przedsiębiorstw (część specjalistyczna) – 2 dni – 16 godzin;
  - 1.4. Ścieżka 3 - przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących wybranych praktycznych aspektów GOZ w działalności przedsiębiorstw (wybrane zagadnienia tematyczne części specjalistycznej) – 2 dni – 16 godzin.
  - 1.5. zorganizowanie i prowadzenie działań doradczych związanych bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, o których mowa w ust. 1: pkt 1.2. albo 1.3. albo 1.4 (o ile potrzeba ich realizacji wynika z potrzeb rozwojowych Uczestniczek/Uczestników szkoleń) – 10 godzin.
2. Każda/y Uczestniczka/Uczestnik może skorzystać tylko z jednej ścieżki wskazanej w ust. 1 pkt 1.2. albo 1.3. albo 1.4., a także z doradztwa, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.5.
3. Doradztwo, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.5. jest integralną częścią Wsparcia, jednak nie jest obowiązkowe. W umowie z Przedsiębiorcą Realizator określi, w jakim czasie od zakończenia szkolenia powinno zostać zrealizowane doradztwo dla każdej/go z Uczestniczek/Uczestników.
4. Działania szkoleniowe, o których mowa w ust. 1 pkt 1.3. (Ścieżka 2) i 1.4 (Ścieżka 3), mogą zostać zrealizowane, gdy ankieta sprawdzająca wiedzę Uczestniczek/Uczestników potwierdzi znajomość zagadnień omawianych w części ogólnej, o której mowa w ust. 1 pkt 1.2. lit. a. tj.:
  - 4.1. uwarunkowanie przejścia z gospodarki liniowej do gospodarki o obiegu zamkniętym - ograniczoność zasobów i kryzys klimatyczny.  
Zagadnienia poruszane w tym obszarze to m.in.: definicja gospodarki liniowej i gospodarki o obiegu zamkniętym, różnice, czynniki powodujące kryzys klimatyczny, analiza zasobów naturalnych, analiza kontekstu i skutków kryzysu klimatycznego i ograniczoności zasobów dla funkcjonowania gospodarki i przedsiębiorstw, kontekst społeczny, rozwój presji interesariuszy na wdrażanie rozwiązań zgodnych z GOZ i zrównoważonym rozwojem;

#### 4.2. zrównoważony rozwój w działalności przedsiębiorstw.

Zagadnienia poruszane w tym obszarze to m.in.: definicja zrównoważonego rozwoju oraz obszarów ESG (środowiskowych, społecznych i ładu korporacyjnego), cele zrównoważonego rozwoju Narodów Zjednoczonych, działania przedsiębiorstwa zgodne ze zrównoważonym rozwojem oraz obszarami ESG, dobre i złe praktyki (green washing), koszty i korzyści w długim i krótkim okresie dla przedsiębiorstwa i interesariuszy, raportowanie niefinansowe przedsiębiorstw, zrównoważony rozwój w łańcuchu dostaw;

#### 4.3. istota regulacji unijnych (taksonomia) i krajowych oraz działań rządowych wspierających rozwój GOZ.

Zagadnienia poruszane w tym obszarze to m.in.: polityki unijne - Zielony Ład, pakiet Unii Europejskiej dotyczący zrównoważonego finansowania w tym Taksonomia (Sustainable Finance Package), pakiet Unii Europejskiej dotyczący GOZ (Circular Economy Package); Mapa Drogowa Transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym;

#### 4.4. gospodarka o obiegu zamkniętym – ogólna koncepcja, przykłady.

Zagadnienia poruszane w tym obszarze to m.in.: definicja i rodzaje działań mieszczących się w obszarze GOZ, etapy wdrażania koncepcji GOZ w przedsiębiorstwie, przykłady dobrych praktyk;

#### 4.5. cyrkularne modele biznesowe z przykładami dobrych praktyk.

Zagadnienia poruszane w tym obszarze to m.in.: definicja modelu biznesowego, różnice między tradycyjnym modelem biznesowym a opartym na GOZ, rodzaje cyrkularnych modeli biznesowych, tworzenie wartości ekonomicznej, środowiskowej i społecznej poprzez cyrkularne modele biznesowe, przykłady dobrych praktyk;

#### 4.6. sposoby finansowania działalności GOZ w przedsiębiorstwie oraz sieci przedsiębiorstw we wdrożeniach rozwiązań GOZ z przykładami dobrych praktyk.

Zagadnienia poruszane w tym obszarze to m.in.: możliwości finansowania rozwiązań GOZ, instrumenty dłużne, np. zielone obligacje, dedykowane kredyty, pożyczki, granty, dotacje i inne; koncepcja partnerstwa i tworzenia sieci przedsiębiorstw, włączanie w inicjatywy wspierające działania wdrożeniowe GOZ, na przykład Polskie Stowarzyszenie Budownictwa Ekologicznego (Polish Green Building Council (PLGBC)), Polski Pakt Plastikowy.

### 5. Część specjalistyczna, o której mowa w ust. 1 pkt 1.2 lit b., pkt 1.3, 1.4. będzie obejmować następujące zagadnienia:

#### 5.1. sektorowe uwarunkowania ograniczoności surowców i narzędzia do identyfikacji materiałów i odpadów.

Zagadnienia poruszane w tym obszarze to m.in.: analiza specyfiki surowców i odpadów w poszczególnych branżach (sektorach), techniczne aspekty wykorzystania i możliwości odzyskiwania surowców w całym cyklu życia produktu, istota ograniczoności surowców i zarządzania odpadami w procesie projektowania procesów produkcyjnych i projektowania produktów i usług

zgodnych z GOZ, narzędzia do identyfikacji materiałów i odpadów w cyklu życia produktu;

5.2. hierarchia postępowania z odpadami i zarządzanie odpadami.

Zagadnienia poruszane w tym obszarze są związane analizą różnych procesów postępowania z poszczególnymi typami odpadów oraz możliwymi strategiami zarządzania odpadami;

5.3. narzędzia dla biznesu wspierające transformację w kierunku GOZ, w tym wskaźniki GOZ, środowiskowa ocena cyklu życia (LCA), wskaźnik śladu węglowego oraz narzędzia do analizy tworzenia i utraty wartości w przedsiębiorstwie.

Zagadnienia poruszane w tym obszarze to m.in.: prezentacja narzędzi dla biznesu wspierających transformację w kierunku GOZ, w tym narzędzi analizy śladu węglowego i analizy tworzenia i utraty wartości w przedsiębiorstwie, na przykład: Wytyczne gospodarki cyrkularnej (circular economy guidelines), narzędzia stworzone przez Ellen MacArthur Foundation, Norma BS 8001, ISO 14001, Circular Business Model Planning Tool; definicja, ograniczenia i wyzwania metody LCA (analiza cyklu życia przedsiębiorstwa);

5.4. cyrkularne strategie projektowania produktów i usług z przykładami dobrych praktyk.

Zagadnienia poruszane w tym obszarze to m.in.: praktyczne podejście do analizy produktów i usług ze szczegółowym omówieniem możliwości zmiany w podejściu z gospodarki liniowej do GOZ. Rekomenduje się zajęcia praktyczne z analizy poszczególnych produktów, ich podzespołów i części składowych i możliwości modyfikacji produktu lub usługi tak, aby były zgodne z GOZ;

5.5. analiza istniejących łańcuchów wartości przedsiębiorcy i przemodelowanie procesów, produkcji, usług w kierunku GOZ.

Ten moduł będzie poświęcony analizie przykładów dostarczonych przez Uczestniczki/Uczestników szkolenia, będzie to moduł typowo warsztatowy, gdzie nabytą wiedzę oraz poznane narzędzia przedsiębiorcy będą mogli zastosować pod okiem trenerów na własnych przykładach. Szczegółowy program powinien być opracowywany przy udziale organizacji/ekspertów z zakresu GOZ.

6. Szkolenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1.2. – 1.4. będą prowadzone zdalnie w czasie rzeczywistym za pośrednictwem ogólnodostępnego komunikatora dopasowanego do grupy szkoleniowej, wskazanego każdorazowo przed szkoleniem w grupach nie mniejszych niż 10 osób i nie większych niż 24 osoby.
7. Za 1 godzinę zajęć dydaktycznych prowadzonych w formie szkoleń uznaje się godzinę lekcyjną (45 minut); w przypadku realizacji więcej niż 4 godzin lekcyjnych szkolenia w ciągu jednego dnia, Uczestniczki/Uczestnicy w trakcie szkolenia mają prawo do co najmniej 1 przerwy, trwającej co najmniej 15 minut. Jeden dzień szkoleniowy nie może być dłuższy niż 8 godzin zegarowych (wraz z przerwami).
8. Zaleca się, aby w Projekcie uczestniczyły co najmniej dwie osoby z przedsiębiorstwa, które w ramach swoich stanowisk pracy będą mogły zaplanować lub wdrożyć

rozwiązania będące przedmiotem szkoleń. Zaleca się, aby co najmniej jedna z osób uczestniczących reprezentowała wyższy szczebel menedżerski Przedsiębiorstwa.

9. Podział czasowy szkolenia w części ogólnej i specjalistycznej wynosi:
  - 9.1. wykłady – maksimum 50% planowanego czasu każdego szkolenia;
  - 9.2. ćwiczenia i inne formy aktywizacji Uczestniczek/Uczestników – minimum 50% planowanego czasu szkolenia.
10. Działania szkoleniowe, o których mowa w ust.1.4. mogą dotyczyć jednego lub dwóch zagadnień tematycznych części specjalistycznej, wskazanych w ust. 5.
11. Każda/y Uczestniczka/Uczestnik musi:
  - 11.1. dysponować urządzeniem spełniającym następujące wymagania sprzętowe:
    - a. Procesor – 1,6 GHz lub szybszy, 2-rdzeniowy;
    - b. RAM – 4 GB pamięci RAM; 2 GB pamięci RAM (dla systemów 32 bitowych);
    - c. Wyświetlacz/ Grafika – Ekran o rozdzielczości 1280 x 768 pikseli
    - d. Kamera internetowa, mikrofon, głośniki.
  - 11.2. dysponować łączem sieciowym: min download: 5 Mb/s, min upload: 5 Mb/s (Realizator zaleca korzystanie z łącza stałego);
  - 11.3. dysponować niezbędnym oprogramowaniem umożliwiającym dostęp do prezentowanych treści i materiałów:
    - a. System operacyjny – minimum Windows 8;
    - b. Dla sprzętu przenośnego (tablety, telefony) wymagana jest wersja systemu Android od 7;
    - c. Dla sprzętu z zainstalowanym iOS wersje od 11.
12. Udostępnienie Uczestniczkom/Uczestnikom odpowiedniego sprzętu jest obowiązkiem Przedsiębiorcy.
13. Każda/y Uczestniczka/Uczestnik ma obowiązek czynnie uczestniczyć w szkoleniu i potwierdzać swoją obecność na szkoleniu na żądanie Realizatora i innych uprawnionych Jednostek.
14. Każdy Uczestnik ma obowiązek potwierdzić otrzymanie materiałów szkoleniowych oznakowanych logo EFS+.
15. W szkoleniach będą brały udział wyłącznie osoby zrekrutowane do Projektu oraz w uzasadnionych przypadkach osoby ze strony PARP pełniące funkcję koordynacyjną lub innych instytucji pełniących rolę ekspertów oraz instytucji kontrolujących.
16. Fakt uczestnictwa w każdym dniu szkolenia zdalnego będzie potwierdzany raportami z logowania oraz dokumentacją wytworzoną na zakończenie realizacji szkolenia (oraz doradztwa związanego bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi – jeśli dotyczy), podpisaną przez Przedsiębiorcę i realizatora szkolenia/doradztwa;
17. Warunkiem uzyskania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć szkoleniowych oraz wypełnienie ankiety poszkoleniowej.
18. Każda/y Uczestniczka/Uczestnik po zakończonych szkoleniach będzie mogła/mógł wziąć udział w działaniach doradczych zgodnie z ust 2, 3.

19. Celem doradztwa, związanego bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi będzie omówienie zastosowania konkretnych rozwiązań zgodnych z GOZ, które mogą zostać zastosowane w przedsiębiorstwie.
20. W trakcie doradztwa, związanego bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi Przedsiębiorca uzyska profesjonalną pomoc w zakresie np. projektowania produktów i usług w taki sposób, aby realizowały założenia GOZ.
21. Efektem doradztwa (związanego bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi) będzie zaplanowanie lub zaprojektowanie nowego działania w Przedsiębiorstwie uczestniczącym w projekcie, zgodnego z GOZ lub zmian w dotychczasowych działaniach przedsiębiorstwa, zgodnych z GOZ uwzględniające wykorzystanie cyrkularnych modeli biznesowych i narzędzia GOZ oraz wskazujące możliwe źródła finansowania.
22. Za 1 godzinę doradztwa związanego bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi uznaje się godzinę zegarową (60 minut);
23. Doradztwo prowadzone będzie w formie bezpośrednich spotkań, telefonicznie lub za pomocą komunikatorów internetowych (zdalnie w czasie rzeczywistym), stanowić będzie co najmniej 70% ogólnego czasu tego doradztwa. Pozostałe 30% może być wykorzystane na samodzielną pracę doradcy na podstawie skanów dokumentacji otrzymanej od Przedsiębiorcy objętego doradztwem związanym bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi i udokumentowane mailami czy rejestrami połączeń telefonicznych czy telekonferencyjnych.
24. Czas i tematyka pracy własnej doradcy zostanie szczegółowo udokumentowana w „Formularzu wykonania usługi doradczej” stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.
25. Dowodem potwierdzającym wykonanie doradztwa związanego bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi będzie „Formularz wykonania usługi doradczej” podpisany przez doradcę oraz osobę upoważnioną do reprezentacji przedsiębiorstwa.

## **§ 6 Uczestnictwo w Projekcie**

1. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest podpisanie i przedłożenie Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy (załącznik nr 1 do Umowy Wsparcia), Formularza zgłoszeniowego Uczestnika/Uczestniczki Projektu (właściciela/pracownika) (załącznik nr 2 do Umowy Wsparcia), Oświadczenia o przynależności do danej kategorii przedsiębiorstwa (załącznik nr 3 do Umowy Wsparcia), Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 4 do Umowy Wsparcia), Oświadczenia dotyczącego otrzymanej pomocy de minimis (załącznik nr 5 do Umowy Wsparcia), Oświadczenia uczestnika Projektu (załącznik nr 6 do Umowy Wsparcia), Oświadczenie Przedsiębiorcy dotyczące kryteriów premiujących (załącznik nr 7 do Umowy Wsparcia) oraz jeżeli Przedsiębiorca upoważnia Pełnomocnika do dokonywania wszelkich czynności faktycznych niezbędnych do realizacji Projektu oraz podpisywania wszelkich dokumentów (załącznik nr 8 do Umowy Wsparcia).

2. Przedsiębiorca zobowiązany jest do dostarczenia do Realizatora dokumentów wymienionych w ust. 1 najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem udziału w ścieżce wsparcia. Brak przedłożenia dokumentów uniemożliwia udział danej osoby w Projekcie.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu, od momentu zgłoszenia udziału w Projekcie do dnia zakończenia ścieżki wsparcia, musi być Pracownikiem Przedsiębiorcy delegowanym przez Przedsiębiorcę. Utrata statusu Pracownika/Pracownicy wyłącza możliwość jego/jej udziału w ścieżce, a koszt Uczestnictwa w ścieżce będzie musiał zostać poniesiony przez Przedsiębiorstwo.
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapewnienia udziału Pracowników/Pracownic w ścieżce na poziomie frekwencji nie mniejszym niż 80%.
5. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu, zobowiązani/e są do przekazania Realizatorowi informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*.
6. W Projekcie wprowadzono limit w postaci maksymalnej liczby osób (Pracowników/Pracownic), które może przeszkolić Przedsiębiorstwo w ramach Projektu:
  - 6.1. Mikroprzedsiębiorstwo: 10 osób,
  - 6.2. Małe Przedsiębiorstwo: 10 osób,
  - 6.3. Średnie Przedsiębiorstwo: 10 osób,
  - 6.4. Duże Przedsiębiorstwo: 10 osób.
7. Przedsiębiorstwo może wziąć udział w Projekcie więcej niż raz do limitu ilości osób wskazanych w ust. 6.
8. W ramach projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów szkoleń oraz doradztwa po szkoleniu, które:
  - 8.1. są świadczone przez Realizatora lub partnera na rzecz swoich pracowników;
  - 8.2. są świadczone przez Realizatora lub partnera, z którym pracodawca lub delegowany pracownik korzystający ze wsparcia są powiązani kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
    - a. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
    - b. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika
    - c. z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ FERS;
    - d. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub
    - e. pełnomocnika;
    - f. pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy szkoleń i doradztwa, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w
    - g. linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.



9. Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane, przy czym weryfikacja będzie się opierać na analizie danych pochodzących z wiarygodnych źródeł, np. publicznie dostępnych rejestrów w szczególności: Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych, ogólnie dostępnych serwisów on-line (np. <https://rejestr.io/>) lub informacji udostępnianych przez wywiadownie gospodarcze.

## § 7 Dofinansowanie

1. Dofinansowanie, które otrzymuje Przedsiębiorca w ramach Projektu stanowi pomoc *de minimis*.
2. Pomoc *de minimis* w Projekcie jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. oraz ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ z dnia 6 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027” (Dz. U. poz. 868).
3. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc *de minimis*, jest zobowiązany do przedstawienia, przed zawarciem Umowy Wsparcia wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 3 lat poprzedzających zawarcie umowy wsparcia albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
4. Informacje niezbędne do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności Przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*, Przedsiębiorca przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2024 r. poz. 40), który stanowi załącznik nr 4 do Umowy Wsparcia.
5. Wraz z podpisaną Umową Wsparcia Realizator przekazuje Przedsiębiorcy zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis*, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r. poz. 350). Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania Umowy wsparcia.
6. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy *de minimis* nie będzie mógł uzyskać wsparcia w projekcie – Projekt nie obejmuje wsparcia w innej formie niż pomoc *de minimis*.

7. Usługi szkoleniowe oraz doradztwo poszkoleniowe świadczone w Projekcie przez Realizatora na rzecz przedsiębiorstwa są finansowane w 100% ze środków publicznych. Przedsiębiorca nie wnosi wkładu własnego.
8. W ramach projektu podatek VAT jest kwalifikowalny<sup>2</sup>.
9. Maksymalny koszt wsparcia w ramach projektu na Pracownika przedsiębiorstwa nie może przekroczyć 8 892,00 zł (osiem tysięcy osiemset dziewięćdziesiąt dwa złote).

## § 8 Ochrona danych osobowych

1. W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO<sup>3</sup>, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027<sup>4</sup>, dane osobowe Uczestniczek/ Uczestników Projektu będą przetwarzane w oparciu o zasady, określone w ust. 2 -11.
2. Odrębnym administratorem danych osobowych jest Realizator.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją FERS, w szczególności w celu rekrutacji, udzielania wsparcia, monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności Uczestniczek/Uczestników.
4. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celu wymienionego w ust. 3. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.
5. Realizator będzie przetwarzać dane osobowe w związku z tym, że jest do tego zobowiązany na mocy prawa (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g oraz art. 10<sup>5</sup> RODO)<sup>6</sup>:
  - 5.1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego,

<sup>2</sup> Zgodnie z Podrozdziałem 3.5 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027: podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), jest kwalifikowalny, podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), co do zasady jest niekwalifikowalny, jednak może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. łączny koszt projektu przelicza się na podstawie kursu Euro ze strony Kursy wymiany (InforEuro) (europa.eu), zgodnie z ppkt 5 ww. podrozdziału wytycznych.

<sup>3</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., s.1-88).

<sup>4</sup> Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079).

<sup>5</sup> Dotyczy wyłącznie projektów aktywizujących osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

<sup>6</sup> Należy wskazać jeden lub kilka przepisów prawa - możliwe jest ich przywołanie w zakresie ograniczonym na potrzeby konkretnej klauzuli.

- Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
- 5.2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
  - 5.3. ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93;
  - 5.4. ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego;
  - 5.5. ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Realizator pozyska dane bezpośrednio od osób, których one dotyczą, od Przedsiębiorcy lub instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu.
  7. Dostęp do danych osobowych będą mieli pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:
    - 7.1. podmiotom, którym Beneficjent zleci wykonywanie zadań w FERS,
    - 7.2. organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, Prezesowi Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Instytucji Zarządzającej, PARP,
    - 7.3. podmiotom, które będą wykonywały dla Beneficjenta usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.
  8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust. 3.
  9. Uczestniczkom/Uczestnikom Projektu przysługują następujące prawa:
    - 9.1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
    - 9.2. prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
    - 9.3. prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
    - 9.4. prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
    - 9.5. prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany<sup>7</sup>,
    - 9.6. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.

---

<sup>7</sup> Do automatyzacji procesu przetwarzania danych osobowych wystarczy, że dane te są zapisane na dysku komputera.

10. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
11. Dane osobowe Uczestniczek/Uczestników Projektu nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
12. W razie pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych, można kontaktować się za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej na adres Realizatora.
13. Osoba przekazująca do projektu dane osobowe inne niż własne, zobowiązana jest wcześniej poinformować te osoby, których dane przekazuje o tym, że ich dane będą przetwarzane w projekcie oraz zapoznać je z treścią niniejszego rozdziału Regulaminu.

## §9 Postanowienia końcowe

1. Realizator zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych jego postanowień. O wszelkich zmianach w Regulaminie Realizator będzie informować na stronie internetowej Projektu.
2. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy dużej liczbie złożonych dokumentów, o czym Realizator będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia Regulaminu wyboru projektów w ramach konkursu „GOZ – to się opłaca” nr FERS.01.03-IP.09-005/23, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie FERS, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.) oraz z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Regulamin obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej Projektu.
6. Integralną częścią Regulaminu są załączniki:
  - Załącznik nr 1a – Wzór umowy wsparcia;
  - Załącznik nr 1b – Wzór umowy wsparcia elektronicznej;
  - Załącznik nr 2 – Ankieta sprawdzająca wiedzę Uczestników w obszarze nisko i zeroemisyjności;
  - Załącznik nr 3 – Formularz wykonania usług doradczej;
  - Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna Realizatora;
  - Załącznik nr 5 – Klauzula Instytucji Pośredniczącej;
  - Załącznik nr 6 – Klauzula Instytucji Zarządzającej;
  - Załącznik nr 7 – Wzór wniosku o dofinansowanie;
  - Załącznik nr 8 – Ankieta oceny szkolenia

