



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **PARP**
Grupa PFR

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Akademia GOZ”

nr Projektu FERS.01.03-IP.09-0086/23.

Projekt realizowany przez

Beneficjenta Krajowa Izba Gospodarcza w partnerstwie
z Instytut ADN spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k.

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

Obecna wersja Regulaminu rekrutacji obowiązuje od 02-04-2024 do 29-02-2027

Warszawa 02-04-2024 (aktualizacja 05.12.2024)



Spis treści

§ 1 Postanowienia ogólne	3
§ 2 Informacje o Projekcie	5
§ 3 Chcesz wziąć udział w rekrutacji sprawdź, czy spełniasz poniższe kryteria?.....	6
§ 4 Rekrutacja, czyli jak wziąć udział w Projekcie?	7
§ 5 Realizacja wsparcia.....	11
§ 6 Dofinansowanie	17
§ 7 Ochrona danych osobowych	17
§ 8 Postanowienia końcowe	18
Spis dokumentów rekrutacyjnych	19

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie Akademia GOZ, nr Projektu FERS.01.03-IP.09-0086/23., zwany dalej „Regulaminem” określa zasady rekrutacji i uczestnictwa Przedsiębiorców/Beneficjentów pomocy w Projekcie realizowanym przez Beneficjenta i Partnera.

2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

Ankieta – dokument sprawdzający wiedzę Uczestników Projektu w obszarze nisko i zeroemisyjności;

Beneficjent – podmiot realizujący Projekt na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości (Instytucja Pośrednicząca, dalej IP) w ramach Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki, odpowiedzialny za udzielenie wsparcia.

W ramach Projektu „Akademia GOZ” funkcję Beneficjenta pełnią Lider i Partner;

Beneficjent Pomocy – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc de minimis w ramach Projektu;

Biuro Projektu – Biuro Lidera Projektu;

Działanie - Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

Dzień roboczy – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;

Duży przedsiębiorca – przedsiębiorca inny niż mikroprzedsiębiorca, mały przedsiębiorca i średni przedsiębiorca;

GOZ – Gospodarka o Obiegu Zamkniętym lub inaczej gospodarka cyrkularna (Circular Economy) to model biznesowy, który minimalizuje zużycie surowców oraz powstawanie odpadów.

Lider Projektu – Krajowa Izba Gospodarcza, z siedzibą w Warszawie (00-074) przy ul. Trębackiej 4;

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;

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;

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;

Partner Projektu – Instytut ADN spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k. z siedzibą w Warszawie (00-844) przy ul. Grzybowskiej 56;

Pomoc de minimis – pomoc, o której mowa w:

rozporządzeniu Komisji (UE) nr 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) nr 2021/2831) oraz Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 6 czerwca 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027” (Dz. U. 2024 poz.868)

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 Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło TYLKO I WYŁĄCZNIE wtedy, gdy 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;

Projekt – przedsięwzięcie pod nazwą „Akademia GOZ” realizowane przez Lidera i Partnera Projektu, w ramach działania 01.03 „Kadry nowoczesnej gospodarki” Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

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;

Punkt kontaktowy – Biuro Partnera Projektu;

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);

Strona Projektu - strona internetowa Projektu Akademia GOZ, gdzie będą umieszczane informacje dotyczące zasad rekrutacji oraz realizacji wsparcia, dostępna pod adresem www.akademiagoz.com.pl/rekrutacja

System Informatyczny - (Elektroniczny System Składania Wniosków-ESSW) - system dostępny pod adresem <https://akademiagoz.com.pl/rekrutacja/>który umożliwi m.in.: odbieranie i gromadzenie dokumentów zgłoszeniowych, zamieszczenie Regulaminu rekrutacji z załącznikami i jego akceptację przez Przedsiębiorstwo, weryfikację kompletności dokumentów rekrutacyjnych, bieżącą komunikację z Przedsiębiorcą dotyczącą informacji o kolejnych etapach postępowania, generowania umowy wsparcia;

Średnie przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało 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;

Uczestnik Projektu - przedsiębiorca i jego Pracownicy/Pracownice z mikro, małych, średnich oraz dużych przedsiębiorstw. Dodatkowo Uczestnicy/Uczestniczki Projektu powinni być zainteresowani planowaniem strategii rozwoju przedsiębiorstwa w kierunku nisko i zeroemisyjności oraz wdrażaniem rozwiązań GOZ;

Umowa wsparcia – umowa, na podstawie, której Beneficjent udziela Przedsiębiorcy wsparcia na przeprowadzenie działań szkoleniowych i doradczych na rzecz przedsiębiorcy i jego Pracowników/Pracownic oraz wdrażania rozwiązań GOZ;

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 uczestników, jak i doradcę czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora;

Współadministratorzy – podmioty wspólnie administrujący danymi w ramach Projektu, którzy wspólnie ustalają cele i sposoby przetwarzania danych. Współadministratorami danych osobowych osób rekrutujących oraz Uczestników Projektu zgodnie z art. 26 RODO są:

1. Krajowa Izba Gospodarcza, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Trębackiej 4, 00-074 Warszawa. - Współadministrator 1,
2. Instytut ADN spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k., z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy: 00 – 844), przy ul. Grzybowskiej 56 – Współadministrator 2.

§ 2 Informacje o Projekcie

1. Źródło finansowania wsparcia: 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 Beneficjenta i Partnera w oparciu o:
 - a) Umowę nr FERS.01.03-IP.09-0086/23 zawartą z PARP oraz zatwierdzony wniosek o dofinansowanie Projektu,
 - b) Wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
 - c) regulamin wyboru projektów w ramach konkursu „GOZ – to się opłaca” dla naboru nr FERS.01.03-IP.09-005/23 wraz z załącznikami.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi 10 927 739,90 złotych.
3. Wysokość wkładu funduszy europejskich wynosi 9 017 570,96 złotych.
4. Projekt jest realizowany na terenie całej Polski.
5. Projekt jest realizowany w okresie: od 01.03.2024 r. 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 dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
7. Celem Projektu jest uzyskanie kwalifikacji/kompetencji w zakresie zielonej ekonomii przez minimum 801 Uczestników/Uczestniczki Projektu spośród objętych wsparciem 890 Uczestników/Uczestniczki. Cel zostanie osiągnięty poprzez realizację usług szkoleniowych oraz doradczych na rzecz Beneficjenta pomocy w obszarze planowania lub wdrażania rozwiązań dotyczących gospodarki o obiegu zamkniętym lub nisko/zeroemisyjnych.
8. Grupę docelową stanowią Pracownicy i Pracownice (zg. z art. 3 ustawy o PARP) z 445 mikro, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw, którzy będą zaangażowani lub planowane jest ich zaangażowanie w proces planowania/ wdrożenia rozwiązań gospodarki niskoemisyjnej lub GOZ w przedsiębiorstwie. **W Projekcie wezmą udział minimum 2 osoby z przedsiębiorstwa, minimum 1 z nich będzie reprezentowała szczebel menadżerski; w przypadku Jednoosobowej Działalności Gospodarczej, która nie zatrudnia pracowników - 1 osoba.**
9. Na potrzeby realizacji Projektu Podmioty odpowiedzialne za udzielanie wsparcia (Lider/Partner) prowadzą Biuro Projektu i Punkt Kontaktowy, do którego możesz udać się osobiście, zadzwonić lub napisać emaila w celu uzyskania informacji:

Biuro Projektu – Lider Projektu	Punkt kontaktowy – Partner Projektu
<u>Krajowa Izba Gospodarcza</u>	<u>Instytut ADN sp. z o. o., sp. k.</u>
ul. Trębacka 4	ul. Prosta 69
00-074 Warszawa	00-838 Warszawa
telefon +48 22 630 96 87	telefon +48 22 162 79 60
email: akademiagoz@kig.pl	email: akademiagoz@adn.pl
10. Biuro Projektu i punkt kontaktowy działają przez cały okres realizacji Projektu, w dni robocze, od 8:00 do 16:00.
11. Wszelkie informacje dotyczące realizacji Projektu, terminów, aktualności, wzorów dokumentacji projektowej i ich zmiany, sposobu rozliczenia wsparcia są dostępne na stronie internetowej www.akademiagoz.com.pl

§ 3 Chcesz wziąć udział w rekrutacji sprawdź, czy spełniasz poniższe kryteria?

1. Projekt skierowany jest do przedsiębiorców i ich Pracowników/Pracownic zainteresowanych planowaniem strategii rozwoju przedsiębiorstwa w kierunku nisko i zeroemisyjności oraz wdrażaniem rozwiązań GOZ.
2. Przedsiębiorco możesz wziąć udział w Projekcie, jeśli spełniasz łącznie poniższe kryteria:
 - a) posiadasz siedzibę lub stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie Polski;
 - b) należysz do sektora mikro, małych, średnich lub dużych przedsiębiorstw, przy czym pracownicy dużych przedsiębiorstw nie mogą stanowić więcej niż 40% pracowników objętych wsparciem w Projekcie tj. 356 osób;

- c) nie podlegasz 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;
 - d) nie uczestniczysz w innym projekcie dofinansowanym w naborze „GOZ – to się opłaca” nr FERS.01.03-IP.09-005/23. Pracownik przedsiębiorstwa delegowany do udziału w Projekcie będzie mógł wziąć udział tylko w ramach jednego projektu w naborze „GOZ – to się opłaca” nr FERS.01.03-IP.09-005/23. oświadczenie powinno zostać złożone przez każdego pracownika w chwili składania dokumentów zgłoszeniowych. Zweryfikujemy prawdziwość oświadczenia na etapie rekrutacji do Projektu. W przypadku, gdy delegowany do udziału w Projekcie Pracownik/Pracownica weźmie udział w więcej niż jednym projekcie realizowanym w ramach naboru nr FERS.01.03-IP.09-005/23, koszty jego wsparcia będą kwalifikowane wyłącznie w pierwszym projekcie, do którego przystąpił, tj. w którym podpisał oświadczenie z wcześniejszą datą; Lista projektów wyłonionych w ramach konkursu „GOZ – to się opłaca”.
 - e) oświadczy, że nie jest objęty sankcjami w związku z konfliktem zbrojnym w Ukrainie;
 - f) jesteś zainteresowany zaplanowaniem lub wdrożeniem rozwiązań gospodarki nisko i zeroemisyjnej lub GOZ;
 - g) Pracownicy i Pracownice delegowani¹ do udziału w Projekcie będą zaangażowani lub planowane jest ich zaangażowanie w proces planowania lub wdrożenia rozwiązań gospodarki nisko i zeroemisyjnej lub GOZ;
 - h) Pracownicy/Pracownice, których delegujesz do udziału w Projekcie to pracownicy zdefiniowani w art. 3 ust. 3 ustawy o PARP;
 - i) jesteś uprawniony do otrzymania pomocy de minimis;
 - j) złożysz komplet dokumentów rekrutacyjnych.
3. W celu zapewnienia spełnienia kryteriów, o których mowa w niniejszym paragrafie, do Lidera/Partnera każdorazowo będzie należała decyzja o zakwalifikowaniu konkretnego Przedsiębiorcy i jego Pracowników/Pracownic do wzięcia udziału w Projekcie.

§ 4 Rekrutacja, czyli jak wziąć udział w Projekcie?

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez Lidera i Partnera w rundach, w okresie od maja 2024 do grudnia 2026. Zgłoszenia przyjmowane będą przez **dwa tygodnie** raz na kwartał. Harmonogram naborów udostępnimy na stronie Projektu.
2. Rekrutacja prowadzona jest przez:
 - a) Lidera - Krajowa Izba Gospodarcza, z którym można się kontaktować pod numerem

¹ jeśli zajdzie taka potrzeba – zapewnimy wsparcie merytoryczne w zakresie wytypowania Pracowników/Pracownic, którzy będą oddelegowani do Projektu

telefonu 22 630 96 87 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej akademiagoz@kig.pl lub osobiście pod adresem ul. Trębacka 4, 00-074 Warszawa

b) Partnera - Instytut ADN spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, sp. k., z którym można się kontaktować pod numerem telefonu 22 162 79 60 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej akademiagoz@adn.pl lub osobiście pod adresem ul. Prosta 69, 00-838 Warszawa.

3. Lider i Partner w ramach rekrutacji będą prowadzili aktywne działania informacyjno-promocyjne uświadamiające potencjalnych Uczestników/Uczestniczki na temat istoty kwestii nisko i zeroemisyjności oraz korzyści wynikających z ich wdrożeń dla przedsiębiorstw. Informacje o spotkaniach udostępnimy na stronie Projektu.
4. Proces wyboru Twojego przedsiębiorstwa do uczestnictwa w Projekcie będzie odbywał się w Systemie Informatycznym ESSW i będzie składał się z następujących etapów:
 - a) Rejestracja Przedsiębiorstwa w Systemie Informatyczny - (Elektroniczny System Składania Wniosków-ESSW) - <https://akademiagoz.com.pl/rekrutacja/>
 - b) Wypełnienie interaktywnego Formularz zgłoszeniowego Przedsiębiorstwa (załącznik nr 1 do Regulaminu),
 - W Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorstwa (załącznik nr 1 do Regulaminu, Przedsiębiorca wskazuje liczbę Pracowników i Pracownic, których deleguje do udziału w Projekcie. Jeżeli Właściciele przedsiębiorstwa planują wziąć udział w Projekcie powinni odpowiednio ująć siebie w liczbie osób delegowanych do udziału w Projekcie. Na podstawie ww. liczby zostanie wygenerowana adekwatna liczba Formularzy zgłoszeniowych Uczestniczek/ków (załącznik nr 5 do Regulaminu).
 - c) Wypełnienie i złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych (załączniki do Regulaminu).
 - Zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju preferujemy elektroniczną formę podpisania złożonych dokumentów. Akceptujemy certyfikowany podpis kwalifikowany, nie akceptujemy podpisu ePuap.
 - Na wypełnienie kompletu dokumentów rekrutacyjnych ustalimy termin **5 dni roboczych** od zatwierdzenia w systemie Twojego Formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1 do Regulaminu).
 - Wzory dokumentów rekrutacyjnych w wersji edytowalnej są zamieszczone w Systemie Informatycznym. Na [stronie Projektu](#) zamieściliśmy wzory dokumentów rekrutacyjnych, które służą do zapoznania się z ich treścią.
 - Dokumenty rekrutacyjne powinny potwierdzać spełnianie kryteriów rekrutacji, o których mowa w § 3. Beneficjent na każdym etapie weryfikacji może poprosić o wyjaśnienia i dodatkowe dokumenty od Przedsiębiorcy.
 - d) Poinformowanie przedsiębiorstwa o wynikach weryfikacji – wydanie decyzji negatywnej lub pozytywnej za pośrednictwem Systemu Informatycznego. Zweryfikujemy Twoje dokumenty w terminie **14 dni roboczych** po zakończeniu danej rundy naboru wniosków. W przypadku dużego zainteresowania Projektem,

termin ten może ulec wydłużeniu, o czym poinformujemy na stronie Projektu w zakładce Aktualności. Jednak decyzję prześlemy bez zbędnej zwłoki;

- e) Określenie ścieżki udziału w Projekcie na podstawie wyniku ankiety (Załącznik do Formularza zgłoszeniowego Uczestnika);
 - f) Złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy (załączniki do umowy), w terminie **7 dni roboczych** od dnia wydania pozytywnej decyzji;
 - g) Zawarcie umowy pomiędzy Przedsiębiorcą a Beneficjentem, ważnej przez **6 miesięcy**.
 - h) Po zaakceptowaniu przez Lidera lub Partnera skanu podpisanej przez Przedsiębiorcę umowy oraz pozostałych dokumentów przesłanych razem ze skanem umowy, Lider lub Partner wezwie Przedsiębiorcę do niezwłocznego przesłania umowy wsparcia (w dwóch egzemplarzach) razem z kompletem ostatecznych zaakceptowanych wersji dokumentów rekrutacyjnych – dotyczy dokumentów podpisywanych podpisem własnoręcznym. W przypadku, gdy na umowie i dokumentach widnieje kwalifikowany podpis elektroniczny, nie będzie konieczności przesyłania wersji papierowych do biura Projektu lub Punktu kontaktowego.
 - i) Jeżeli na dzień podpisania umowy wsparcia przez Przedsiębiorcę nastąpiła zmiana w danych podanych w zaakceptowanych wersjach dokumentów rekrutacyjnych – należy razem ze skanem umowy wsparcia przesłać skany tych dokumentów rekrutacyjnych, które wymagają aktualizacji w związku ze zmianą danych. Przedsiębiorca w tej sytuacji zobowiązany będzie dostarczyć zarówno wersje dokumentów zaakceptowanych na etapie rekrutacji, jak i wersje dokumentów zaktualizowane na dzień podpisania umowy wsparcia.
 - j) Do biura projektu Lidera lub Punktu kontaktowego Partnera Razem wraz z Umową Wsparcia należy przesłać komplet dokumentów, według [Spisu Dokumentów Rekrutacyjnych](#). Zaświadczenia, stanowiące część dokumentacji rekrutacyjnej należy złożyć według poniższych instrukcji:
- Klauzule Informacyjne IZ i IP dotyczące przetwarzania danych osobowych , które będą podpisane przez każdą z osób:
 - upoważnionych do reprezentowania przedsiębiorstwa;
 - podpisujących Umowę Wsparcia;
 - delegowaną do udziału w projekcie.
 - Zaświadczenia o niezaleganiu ze składkami z Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych mogą zostać złożone w oryginale, wygenerowane z systemu elektronicznego (e-Urząd Skarbowy oraz PUE ZUS) lub w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji przedsiębiorstwa zgodnie z dokumentem rejestrowym. Dokumenty podpisane podpisem elektronicznym muszą zostać przesłane w wersji elektronicznej, wydane nie

wcześnie niż 1 miesiąc przed dniem podpisania Umowy wsparcia;

- jeżeli na dzień podpisania umowy wsparcia przez Przedsiębiorcę nastąpiła zmiana w danych podanych w zaakceptowanych wersjach dokumentów rekrutacyjnych – dokumenty rekrutacyjne, które wymagają aktualizacji.
 - k) Jeżeli po zmianie danych Przedsiębiorca nie będzie spełniał kryteriów przystąpienia do Projektu – nie będzie możliwa realizacja przez niego umowy wsparcia. Lider lub Partner poinformuje o tym Przedsiębiorcę.
 - l) Data podpisania umowy wsparcia to data podpisania jej przez ostatnią ze stron, data ta jest jednoznaczna z datą udzielenia pomocy de minimis w ramach Projektu.
 - m) W przypadku negatywnej weryfikacji Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się. Nie wyklucza to możliwości ponownego aplikowania do Projektu w kolejnej rundzie naboru, chyba że Lider lub Partner zdecydują inaczej.
 - 5. Dokumenty złożone poza Systemem Informatycznym ESSW nie będą rozpatrywane.
 - 6. W przypadku awarii Systemu Informatycznego - informacja zostanie zamieszczona na stronie Projektu w zakładce Aktualności i/lub zostaniesz o tym fakcie poinformowany indywidualnie, jeśli jesteś zarejestrowany w Systemie ESSW.
- W przypadku złożenia przez Przedsiębiorcę niekompletnych dokumentów rekrutacyjnych lub niepoprawnych pod względem formalnym, Lider/Partner za pomocą Systemu Informatycznego wzywa do ich uzupełnienia w terminie **5 dni roboczych**. Data przy podpisie na poprawianych/dosyłanych dokumentach powinna być datą bieżącą.
- 7. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę dokumentów w terminie wyznaczonym przez Lidera/Partnera w wezwaniu oznacza rezygnację z uczestnictwa w Projekcie.
 - 8. W przypadku złożenia przez Przedsiębiorcę oświadczeń niezgodnych z prawdą, w szczególności w przypadku, gdy z tego powodu Lider/Partner narażony zostanie na jakiegokolwiek negatywne konsekwencje finansowe, Lider/Partner może pociągnąć Przedsiębiorcę do odpowiedzialności odszkodowawczej.
 - 9. W ramach Projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów szkoleń oraz doradztwa po szkoleniu, które:
 - a) są świadczone przez Lidera, Partnera lub przez wyłonionych wykonawców usług szkoleniowych/doradczych na rzecz pracowników Lidera i Partnera;
 - b) są świadczone przez Lidera, Partnera lub przez wyłonionych wykonawców usług szkoleniowych/doradczych, z którym pracodawca lub delegowany Pracownik/Pracownica korzystający ze wsparcia są powiązani kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ FERS;
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;

- 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 linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

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.

10. W ramach rekrutacji do Projektu przyjęliśmy następujące kryteria premiujące:
 - 5 punktów dla mikro i małych przedsiębiorstw
 - 5 punktów - minimum 50% K oddelegowanych do udziału w Projekcie
 - 5 punktów - minimum 1 OzN oddelegowana do udziału w Projekcie (należy dołączyć orzeczenie o niepełnosprawności)
11. Lider i Partner mają możliwość wcześniejszego zakończenia rundy naboru niż przewidziane **dwa tygodnie**, w przypadku wpływu zgłoszeń na kwotę wyczerpującą przewidzianą alokację.
12. Lider i Partner zastrzegają sobie prawo wydłużenia czasu trwania rundy naboru. W takiej sytuacji poinformują o zmianie terminu zakończenia danej rundy na stronie internetowej Projektu, co najmniej 24 godziny przed pierwotnie ustalonym terminem zakończenia naboru.
13. Beneficjent i Partner po każdej rundzie naboru przygotowuje listę rankingową. W przygotowaniu list rankingowych będzie brana pod uwagę data zgłoszenia do Projektu, termin przesłania poprawek/uzupełnień. Lista rankingowa będzie zawierała zestawienie Przedsiębiorstw, które otrzymały decyzję pozytywną do objęcia wsparciem.
14. W przypadku większej liczby zgłoszeń, pierwszeństwo będą mieli Przedsiębiorcy, którzy otrzymali punkty premiujące. Pozostałe firmy wpisane zostaną na listę rezerwową, która uruchamiana będzie w przypadku powstania oszczędności środków w danym naborze np. w przypadku rezygnacji Przedsiębiorców, którzy znaleźli się na liście rankingowej.

§ 5 Realizacja wsparcia

1. Projekt zakłada realizację następujących działań:

- 1) **Zakwalifikowanie** Uczestników i Uczestniczek na odpowiednią ścieżkę szkolenia zgodnie z wynikiem ankiety sprawdzającej wiedzę o GOZ;

- 2) **Szkolenie** na poziomie zaawansowania zgodnym ze wskazaną ścieżką. Każdy Uczestnik/Uczestniczka może skorzystać tylko z jednej ścieżki szkolenia. Szkolenie powinno rozpocząć się w terminie do **30 dni po podpisaniu umowy wsparcia**.

Ścieżka 1 - przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących łącznie:

- a. **część ogólna:** kontekstu i podstaw GOZ w działalności przedsiębiorstw w wymiarze 8 godzin dydaktycznych dla każdej 20 osobowej grupy, szkolenie jedno dniowe, prowadzone w formie zdalnej w czasie rzeczywistym na platformie Teams. W ramach części ogólnej zaplanowano przeszkolenie 36 grup liczących maksymalnie po 20 osób. Szkolenie prowadzone będzie przez jednego trenera.
- b. **część specjalistyczna:** praktycznych aspektów GOZ w działalności przedsiębiorstw w wymiarze 16 godzin dydaktycznych dla każdej 10 osobowej grupy, szkolenie dwu dniowe, prowadzone w formie stacjonarnej. W ramach części specjalistycznej zaplanowano przeszkolenie 72 grup liczących maksymalnie po 10 osób. Szkolenie prowadzone będzie jednocześnie przez dwóch trenerów.

lub

Ścieżka 2 - przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących praktycznych aspektów GOZ w działalności przedsiębiorstw (5 modułów część specjalistyczna); w wymiarze 16 godzin dydaktycznych dla każdej 10 osobowej grupy, szkolenie dwu dniowe, prowadzone w formie stacjonarnej. W ramach ścieżki 2 zaplanowano przeszkolenie 11 grup liczących maksymalnie po 10 osób. Szkolenie prowadzone będzie jednocześnie przez dwóch trenerów.

lub

Ścieżka 3 - przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących wybranych praktycznych aspektów GOZ w działalności przedsiębiorstw (1 lub 2 zagadnienia tematyczne części specjalistycznej); w wymiarze 16 godzin dydaktycznych dla każdej 10 osobowej grupy, szkolenie dwu dniowe, prowadzone w formie stacjonarnej. W ramach ścieżki 3 zaplanowano przeszkolenie 6 grup liczących maksymalnie po 10 osób. Szkolenie prowadzone będzie jednocześnie przez dwóch trenerów.

oraz

- 3) **Doradztwo** - zorganizowanie i prowadzenie działań doradczych związanych bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, zaplanowane dla każdego Uczestnika/Uczestniczki. W maksymalnym wymiarze 10 godzin zegarowych (o ile potrzeba ich realizacji wynika z potrzeb rozwojowych Uczestników szkoleń); Usługa doradcza powinna rozpocząć się do **30 dni po zakończeniu szkolenia**.
- 4) Co do zasady szkolenia i doradztwo poszkoleniowe realizowane będą w dni robocze od poniedziałku do piątku.

2. Informacje związane z organizacją szkoleń oraz doradztwa:

- 1) 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, Uczestnicy w trakcie szkolenia mają prawo do co najmniej 1 przerwy, trwającej co najmniej 15 minut. Przy czym jeden dzień szkoleniowy to 8 godzin zegarowych (wraz z przerwami);

- 2) Wymagany podział czasowy szkolenia w części ogólnej i specjalistycznej:
 - a) wykłady - maksimum 50% planowanego czasu każdego szkolenia;
 - b) ćwiczenia i inne formy aktywizacji Uczestników - minimum 50% planowanego czasu szkolenia;
- 3) Program Ścieżki 1 części ogólnej, uwzględnia poniższe zagadnienia tematyczne:
 - a) 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,
 - b) 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,
 - c) 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 zamkniętym²
 - d) 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;
 - e) 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,

² [Mapa Drogowa Transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym](#), przyjęta Uchwałą Rady Ministrów nr 136/2019 Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r.

środowiskowej i społecznej poprzez cyrkularne modele biznesowe, przykłady dobrych praktyk,

- f) 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.
- 4) Program Ścieżki 1 b, 2, 3 części specjalistycznej powinien uwzględniać co najmniej poniższe zagadnienia tematyczne: tj.:
- a) 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,
 - b) 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,
 - c) 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: Wytoczne 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),
 - d) 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,

- e) analiza istniejących łańcuchów wartości przedsiębiorcy i przemodelowanie procesów, produkcji, usług w kierunku GOZ. Ten moduł będzie poświęcony analizie przykładów dostarczonych przez 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,
- 5) Przedsiębiorcy, którzy zakończyli udział w szkoleniach, mogą skorzystać z indywidualnego doradztwa związanego bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi dotyczącego planowania strategii rozwoju GOZ w przedsiębiorstwie i działań wdrożeniowych GOZ. W umowie z Przedsiębiorcą Lider/Partner określi, w jakim czasie od zakończenia szkolenia powinno zostać zrealizowane doradztwo dla każdego z Uczestników/Uczestniczek.
- 6) 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.
- 7) Szkolenia będą odbywać się w formie stacjonarnej w ramach ścieżki 1 - część specjalistyczna, ścieżki 2 i 3 oraz w formie zdalnej dla ścieżki 1 - część ogólna.
- 8) W ramach szkoleń stacjonarnych zostaną zapewnione:
- materiały szkoleniowe
 - sala szkoleniowa
 - w przypadku szkoleń trwających dłużej niż jeden dzień, noclegi w pokojach dwuosobowych. Możliwość zagwarantowania noclegu dotyczy Uczestników, którzy mieszkają w miejscowości innej niż miejscowość, w której odbywa się szkolenie. W przypadku szkolenia trwającego nie dłużej niż jeden dzień, nocleg będzie kwalifikowany, gdy miejsce prowadzenia szkolenia oddalone jest od miejsca zamieszkania Uczestnika o więcej niż 50 km (drogą publiczną), a jednocześnie szkolenie zaczyna się przed godziną 9:00 lub kończy po godzinie 17:00.
 - adekwatny do czasu trwania szkolenia poczęstunek (przerwy kawowe i obiad);
- 9) Szkolenia w formie zdalnej mogą być realizowane, jeśli:
- a) zostaną przeprowadzone za pośrednictwem platformy MS Teams;
- b) Uczestnik/Uczestniczka dysponuje urządzeniem spełniającym następujące wymagania sprzętowe:
- Głośniki i mikrofon – wbudowane, podłączane przez USB lub bezprzewodowe Bluetooth;
 - Jedną z przeglądarek internetowych: Edge, FireFox, Chrome
 - Uczestnik/Uczestniczka dysponuje łączem sieciowym spełniającym następujące parametry: Połączenie internetowe – szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G/LTE);

- Uczestnik/Uczestniczka dysponuje niezbędnym oprogramowaniem umożliwiającym dostęp do prezentowanych treści i materiałów;
 - Uczestnik/Uczestniczka otrzymał link do usługi oraz termin ważności linku.
- 10) W trakcie każdego z działań szkoleniowych (stacjonarnych i zdalnych) Lider oraz Partner zobowiązany jest do prowadzenia listy obecnych Uczestników, zawierającej w stosunku do każdego z Uczestników: a) imię i nazwisko, b) nazwę przedsiębiorstwa, c) potwierdzenie wiedzy Uczestnika, że bierze udział w Projekcie dofinansowanym z EFS+, d) potwierdzenie otrzymania materiałów szkoleniowych oznakowanych logo EFS+, e) potwierdzenie uczestnictwa w poszczególnych sesjach tematycznych szkolenia.
 - 11) W szkoleniach mogą wziąć 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.
 - 12) Fakt uczestnictwa w każdym dniu szkolenia stacjonarnego powinien zostać potwierdzony przez Uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na udostępnionej przez Beneficjenta liście. W przypadku szkoleń zdalnych potwierdzeniem takim będą m.in. raporty z logowania oraz dokumentacja wytworzona na zakończenie realizacji szkolenia (oraz doradztwa związanego bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi – jeśli dotyczy), podpisana przez Przedsiębiorcę i realizatora szkolenia/doradztwa.
 - 13) Warunkiem uzyskania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć szkoleniowych, uzyskanie 65% poprawnych odpowiedzi z testu sprawdzającego wiedzę po szkoleniową oraz wypełnienie ankiety oceniającej szkolenie.
 - 14) Beneficjent zorganizuje i przeprowadzi działania doradcze skierowane do Uczestników/Uczestniczka Projektu. Działania doradcze muszą być związane bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, w których brał udział Uczestnik/Uczestniczka Projektu.
 - 15) 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.
 - 16) W trakcie doradztwa związanego bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi Przedsiębiorca powinien uzyskać profesjonalną pomoc w zakresie np. projektowania produktów i usług w taki sposób, aby realizowały założenia GOZ;
 - 17) Działania doradcze powinny uwzględniać wykorzystanie cyrkularnych modeli biznesowych i narzędzi GOZ oraz wskazania możliwych źródeł finansowania;
 - 18) Doradztwo związane bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi dla danego Uczestnika/Uczestniczki Projektu prowadzone w formie bezpośrednich spotkań, telefonicznie lub za pomocą komunikatorów internetowych, powinno stanowić 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. Czas i tematyka pracy własnej doradcy powinna zostać szczegółowo udokumentowana w „Formularzu wykonania usługi doradczej”. Dowodem potwierdzającym wykonanie doradztwa związanego bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi będzie „Formularz wykonania usługi doradczej” podpisany przez doradcę oraz osobę upoważnioną do reprezentacji przedsiębiorstwa.

§ 6 Dofinansowanie

1. W ramach Projektu jest udzielana pomoc de minimis. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy de minimis nie będzie mógł uzyskać wsparcia w Projekcie Akademia GOZ”. Projekt nie obejmuje wsparcia w formie pomocy publicznej.
2. Usługi szkoleniowe oraz doradztwo świadczone w Projekcie przez Beneficjenta na rzecz Beneficjenta Pomocy będą finansowane w 100% ze środków publicznych. Przedsiębiorca nie wnosi wkładu własnego.
3. W ramach Projektu podatek VAT jest kwalifikowalny³.
4. Maksymalny koszt wsparcia w ramach Projektu na Uczestnika/Uczestniczkę będzie obliczany indywidualnie na podstawie zdefiniowanych potrzeb szkoleniowych oraz doradczych.
5. Kwota kosztów udzielonego wsparcia i faktycznej wysokości dofinansowania (pomocy de minimis) przypadające na przedsiębiorcę mogą ulec zmianie. Na zakończenie udziału w Projekcie wysokość pomocy de minimis zostanie rozliczona zgodnie z faktycznym zakresem wsparcia, z którego skorzystało przedsiębiorstwo.
6. Możliwość udzielenia podmiotowi pomocy de minimis będzie weryfikowana na etapie rekrutacji. W przypadku, gdy udzielenie pomocy spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnej wielkości pomocy de minimis, przedsiębiorstwo będzie mogło wziąć udział w Projekcie pod warunkiem wyrażenia przez niego zgody na niższy poziom dofinansowania i wniesienie wkładu własnego.

§ 7 Ochrona danych osobowych

1. Współadministratorami danych osobowych w ramach Projektu zgodnie z art. 26 RODO są:
 - a. Krajowa Izba Gospodarcza, z siedzibą w Warszawie (00 – 074) przy ul. Trębackiej 4 – Współadministrator 1,

³ 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 pkt 5 ww. podrozdziału wytycznych.

- b. Instytut ADN Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k., z siedzibą w Warszawie (00 – 844), przy ul. Grzybowskiej 56 – Współadministrator 2.
2. Współadministratorzy danych wspólnie realizują Projekt „Akademia GOZ”, w tym wspólnie przetwarzają dane osób biorących udział w rekrutacji do Projektu, a następnie zakwalifikowanych do Projektu. W związku z tym podmioty te, w celu wykonania obowiązku nałożonego na współadministratorów, zawarły umowę o współadministrowaniu danymi osobowymi zgodnie z art. 26 RODO, w której wspólnie i w porozumieniu uzgodniły odpowiednie role oraz zakresy odpowiedzialności za wypełnianie poszczególnych obowiązków w zakresie ochrony i przetwarzania danych osobowych.
3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych będą przekazywane w chwili zbierania danych w klauzulach informacyjnych stanowiących element dokumentacji odpowiednio Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy oraz Formularza zgłoszeniowego Uczestnika Projektu.
4. Klauzule informacyjne dostępne są również w każdym czasie na stronie internetowej Projektu w zakładce „Polityka prywatności”.
5. Dane w ramach Projektu będą przekazywane Instytucji Pośredniczącej tj. Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości oraz Instytucji Zarządzającej w ramach Projektu tj. Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego jako odrębnym Administratorom, którzy otrzymuje dane osobowe uczestników na podstawie przepisów prawa.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
7. Więcej informacji na ten temat znajdziesz w rozdziale 18 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Regulamin, może ulec zmianie. Beneficjent posiada prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie w celu prawidłowej realizacji Projektu. O wszelkich zmianach w Regulaminie Beneficjent poinformuje Przedsiębiorcę i ogłosi na stronie internetowej Projektu www.akademiagoz.com.pl.
2. 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 Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.) oraz z zakresu ochrony danych osobowych.
3. Regulamin obowiązuje przez cały czas trwania Projektu „Akademia GOZ”.
4. Załączniki wymienione poniżej, stanowią integralną część Regulaminu.

Spis dokumentów rekrutacyjnych

1. Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy wraz z udzielonym pełnomocnictwem, potwierdzonym notarialnie – jeżeli dotyczy;
- Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie o przynależności do danej kat. Przedsiębiorstwa wraz z potwierdzającymi je dokumentami tj.: sprawozdanie finansowe, zestawienie KPiR bądź inne dokumenty finansowe – rodzaj jest uzależniony od formy prawnej przedsiębiorstwa; umowa spółki (w przypadku, gdy informacje o podziale udziałów nie są podane do publicznej wiadomości);
- Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rybołówstwie lub pomocy de minimis w akwakulturze, w ostatnich 3 latach; (36 miesięcy przed przystąpieniem do projektu);

W przypadku rozbieżności między wysokością otrzymanej pomocy w systemach SHRIMP oraz SUDOP, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wymagania kopii wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie Przedsiębiorstwo otrzymało w ciągu minionych trzech lat.

- Załącznik nr 4 do Regulaminu – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- Załącznik nr 5 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy Uczestnika Projektu wraz z kopią umowy o pracę/zaświadczeniem o zatrudnieniu ⁴ i zaświadczeniem ZUS ZUA.. Plik, który udostępniamy na stronie projektowej stanowi jedynie wzór, natomiast Formularz zgłoszeniowy Uczestnika należy wypełnić elektronicznie w systemie ESSW.

Ankieta poziomująca, którą Pracownicy/Pracownice powinni wypełnić samodzielnie stanowi integralną część Formularz zgłoszeniowego Uczestnika. Test wiedzy o GOZ zostanie udostępniony drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w Formularzu zgłoszeniowym Uczestnika/Uczestniczki

- Załącznik nr 6 do Regulaminu - Zaświadczenie o zatrudnieniu (jeżeli dotyczy)
- Załącznik nr 7 do Regulaminu – Umowa Wsparcia, wraz z załącznikami do Umowy;

2. Załączniki do Umowy:

- Załącznik nr 1 - Klauzula Informacyjna Instytucji Pośredniczącej, które będą podpisane przez każdą z osób:
 - upoważnionych do reprezentowania przedsiębiorstwa;

⁴ Dotyczy Uczestników, którzy są pracownikami Beneficjenta pomocy

- podpisujących Umowę Wsparcia;
- delegowanych do udziału w projekcie.
- Załącznik nr 2 - Klauzula Informacyjna Instytucji Zarządzającej, które będą podpisane przez każdą z osób:
 - upoważnionych do reprezentowania przedsiębiorstwa;
 - podpisujących Umowę Wsparcia;
 - delegowanych do udziału w projekcie.
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie potwierdzające aktualność danych złożonych w trakcie rekrutacji;
- Załącznik nr 4 – [Usunięto]
- Załącznik nr 5– Zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami publiczno-prawnymi w Urzędzie Skarbowym, wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem podpisania Umowy wsparcia;
- Załącznik nr 6 – Zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami publiczno-prawnymi w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem podpisania Umowy wsparcia;
- Załącznik nr 7 - Zaświadczenia ZUS RCA, za wszystkie miesiące uczestnictwa w projekcie, dla każdego Uczestnika i Uczestniczki. Zaświadczenie będzie wymagane na zakończenie udziału w Projekcie, zgodnie z zapisem zawartym w Umowie wsparcia.