

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Nazwa Projektu „Profesjonalne kadry GOZ”

numer Projektu FERS.01.03-IP.09-0092/23

Projekt realizowany przez Beneficjenta

ADN Akademia Biznesu Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

wybrany do dofinansowania w naborze numer

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

Regulaminu rekrutacji obowiązuje od 01.03.2024 roku do 31.12.2026 roku.

Warszawa 02-04-2024 (aktualizacja 17.10.2025)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „**Profesjonalne kadry GOZ**” numer Projektu **FERS.01.03-IP.09-0092/23**, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady rekrutacji i uczestnictwa Przedsiębiorców/Beneficjentów pomocy w Projekcie realizowanym przez Beneficjenta.

2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

Ankieta poziomująca – dokument sprawdzający wiedzę w obszarze nisko i zeroemisyjności Pracowników delegowanych do Projektu przez Przedsiębiorcę;

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej,¹ z którym Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości zawarła umowę o dofinansowanie numer FERS.01.03-IP.09-0092/23 w ramach naboru „GOZ – to się opłaca”.

Beneficjentem projektu „Profesjonalne kadry GOZ” jest ADN Akademia Biznesu Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością;

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

Biuro Projektu – ul. Bitwy Warszawskiej 1920 nr.7, 02-366 Warszawa;

Dni robocze – oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1920);

Duży Przedsiębiorca – Przedsiębiorca inny niż mikro przedsiębiorca, 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;

Informatyczny System Zgłoszeniowy (dalej ISZ) – elektroniczny system stworzony w celach rekrutacji i obsługi Przedsiębiorców i ich Pracowników i Pracownic;

Małe przedsiębiorstwo – małe przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) numer 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) numer 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) numer 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

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

(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;

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) 2021/2831

oraz Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027” 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. z 2023 r. poz. 1106 oraz Dz. U. z 2024 r. 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 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;

Projekt – przedsięwzięcie pod nazwą „Profesjonalne kadry GOZ” realizowane przez Beneficjenta 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;

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);

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 - Uczestnik w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, spełniający warunki udziału w Projekcie;

Umowa wsparcia - umowa dotycząca przeprowadzenia działań szkoleniowych i doradczych na rzecz Przedsiębiorcy i jego pracowników oraz wdrażania rozwiązań GOZ, na podstawie, której Beneficjent udziela Przedsiębiorcy wsparcia stanowiącego pomoc de minimis;

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 eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora.

3. Jeżeli w niniejszym Regulaminie nie zostało wskazane wprost, czy termin liczymy według dni roboczych czy dni kalendarzowych, obliczamy termin według dni kalendarzowych.

§ 2

Informacje o Projekcie

1. 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 w oparciu o:
 - Umowę numer FERS.01.03-IP.09-0092/23 zawartą z PARP oraz zatwierdzony wniosek o dofinansowanie Projektu,
 - Wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
 - Regulamin wyboru Projektów w ramach konkursu „GOZ – to się opłaca” dla naboru numer FERS.01.03-IP.09-005/23 wraz z załącznikami.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi 9 699 533,40 złotych.
3. Wysokość wkładu funduszy europejskich wynosi 8 004 054,96 złotych.
4. 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. Do 31.12.2026 roku chcemy, aby co najmniej 685 osób spośród zrekrutowanych do Projektu i objętych wsparciem 760 Pracowników i Pracownic przedsiębiorstw nabyło kompetencje w zakresie planowania i wdrażania GOZ.
5. Projekt jest realizowany na terenie całej Polski.
6. Projekt jest realizowany w okresie: od 01.03.2024 roku do 31.12.2026 roku.
7. 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.
8. Na potrzeby realizacji Projektu Beneficjent uruchomił biuro Projektu znajdujące się

przy ul. Prostej 69 w Warszawie (00-838 Warszawa), e-mail: profesjonanlekadrygoz@adn.pl, telefon: 22 208 28 57 / 503 455 332, działające przez cały okres realizacji Projektu, czynne w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach 8.00-16.00. Możliwy kontakt z zespołem Projektowym poza godzinami otwarcia biura po wcześniejszym umówieniu się.

§ 3

Kryteria rekrutacji do Projektu

1. Projekt skierowany jest do Przedsiębiorców (i ich pracowników i pracownic) zainteresowanych planowaniem strategii rozwoju przedsiębiorstwa w kierunku nisko i zeroemisyjności oraz wdrażaniem rozwiązań GOZ.
2. Do Projektu przystąpić mogą pracownicy i pracownice przedsiębiorstw – kadra zarządzająca, osoby bezpośrednio zaangażowane lub osoby, które planuje się zaangażować w proces planowania lub wdrażania rozwiązań gospodarki niskoemisyjnej lub GOZ w danym przedsiębiorstwie. Projekt zakłada objęcie wsparciem 760 pracowników i pracownic z minimum 250 przedsiębiorstw. Do Projektu mogą przystępować pracownicy i pracownice mikro, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw z obszaru całej Polski.
3. Ilość miejsc dla pracowników i pracownic z dużych przedsiębiorstw jest ograniczona – na 760 osób przewidzianych do zrekrutowania w Projekcie może wziąć udział nie więcej, niż 304 osoby to jest nie więcej, niż 40% ogółu Uczestników i Uczestniczek przyjętych do Projektu.
4. Do udziału w Projekcie Przedsiębiorca będzie mógł delegować pracownika, który na dzień przystąpienia do Projektu jest zatrudniony w przedsiębiorstwie.
5. Delegowany pracownik musi być zatrudniony u Przedsiębiorcy do końca realizacji umowy wsparcia.
6. W grupie pracowników i pracownic delegowanych przez jednego Przedsiębiorcę musi być co najmniej jedna osoba na stanowisku menadżerskim.
7. W Projekcie mogą również wziąć udział właściciele jednoosobowych działalności gospodarczych niezatrudniających pracowników.
8. Przedsiębiorca może wziąć udział w Projekcie, jeśli spełnia łącznie poniższe kryteria:
 - a. posiada siedzibę lub stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie Polski;
 - b. należy do sektora mikro, małych, średnich oraz dużych przedsiębiorstw, przy czym pracownicy i pracownice dużych przedsiębiorstw nie mogą stanowić więcej niż 40% osób objętych wsparciem w Projekcie;
 - c. 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;
 - d. nie uczestniczy i nie uczestniczył w innym Projekcie dofinansowanym w naborze „GOZ – to się opłaca”. Przedsiębiorca oraz jego pracownicy delegowani do udziału w Projekcie będą mogli wziąć udział tylko w ramach

jednego Projektu w naborze „GOZ – to się opłaca”. Zobowiązanie to w formie oświadczenia powinno zostać złożone przez każdego pracownika i pracownicę oraz przez Przedsiębiorcę w chwili składania dokumentów zgłoszeniowych. Beneficjent zweryfikuje prawdziwość oświadczenia na etapie rekrutacji do Projektu. W przypadku, gdy Przedsiębiorca i delegowani przez niego pracownicy wezmą udział w więcej niż jednym projekcie realizowanym w ramach naboru, koszty jego wsparcia będą kwalifikowane wyłącznie w pierwszym projekcie, do którego przystąpił, czyli w którym podpisał oświadczenie z wcześniejszą datą;

- e. oświadczy, że jest zainteresowany zaplanowaniem lub wdrożeniem rozwiązań gospodarki nisko i zeroemisyjnej lub GOZ;
- f. oświadczy, że pracownicy delegowani do udziału w Projekcie będą zaangażowani lub planowane jest ich zaangażowanie w proces planowania lub wdrożenia rozwiązań gospodarki nisko i zeroemisyjnej lub GOZ;
- g. pracownicy delegowani do udziału w Projekcie to pracownicy zdefiniowani w art. 3 ust. 3 ustawy o PARP;
- h. jest uprawniony do otrzymania pomocy de minimis;
- i. złoży komplet dokumentów rekrutacyjnych to jest:

Załącznik nr 1- Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorcy,
pełnomocnictwo do reprezentowania Przedsiębiorcy dla osoby podpisującej dokumenty rekrutacyjne, nie widniejącej w dokumentach rejestrowych firmy – jeżeli dotyczy;

Załącznik nr 2- Oświadczenie o przynależności do danej kategorii przedsiębiorstwa
sprawozdania finansowe bądź inne dokumenty potwierdzające dane finansowe podane przez przedsiębiorcę w celu weryfikacji jego wielkości (np. KPiR);

Załącznik nr 3- Oświadczenie dot. otrzymanej pomocy de minimis
zaświadczenia dot. pomocy de minimis otrzymane przez przedsiębiorcę i podmioty z nim powiązane w bieżącym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych;

Załącznik nr 4- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;

Załącznik nr 5- Formularze zgłoszeniowe pracowników i pracownic delegowanych do Projektu,

ankieta poziomująca od każdego delegowanego pracownika i pracownicy – uzupełniona za pośrednictwem profilu Przedsiębiorcy w ISZ, kopie umów o pracę delegowanych pracowników i pracownic lub Załącznik nr 6 do Regulaminu – jeżeli dotyczy.

9. W ramach rekrutacji do Projektu przyjęto następujące kryteria premiujące:

- a. 5 punktów dla mikro i małych przedsiębiorstw;
- b. 5 punktów za każdą kobietę oddelegowaną do Projektu;
- c. 5 punktów za każdą osobę z niepełnosprawnością oddelegowaną do Projektu.

10. W celu potwierdzenia spełnienia przez pracownika kryterium premiującego opisanego w § 3 ust. 9 lit. c) Przedsiębiorca powinien dołączyć do formularza zgłoszeniowego pracownika jego orzeczenie o niepełnosprawności.

11. W celu zapewnienia spełnienia kryteriów, o których mowa w niniejszym paragrafie,

do Beneficjenta każdorazowo należeć będzie decyzja o zakwalifikowaniu konkretnego Przedsiębiorcy i jego pracowników do wzięcia udziału w Projekcie.

§ 4

Rekrutacja do Projektu

1. Rekrutacja do Projektu jest prowadzona z zapewnieniem równych szans (w tym równych szans kobiet i mężczyzn) oraz braku dyskryminacji w odniesieniu do osób rekrutowanych. Rekrutacja jest prowadzona z wykorzystaniem kanałów dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami, a kanały komunikacji z potencjalnymi Uczestnikami i Uczestniczkami uwzględniają szczególne potrzeby osób z niepełnosprawnościami.
2. Przedsiębiorca w ramach Projektu może podpisać tylko jedną umowę wsparcia.
3. Rekrutacja prowadzona jest przez Beneficjenta w cyklicznie organizowanych naborach, po jednym naborze na kwartał, aż do wyczerpania kwoty przewidzianej na pomoc de minimis dla Przedsiębiorców w ramach Projektu.
4. Informacje o naborach tj. termin rozpoczęcia, czas trwania oraz alokacja przewidziana na nabór będziemy podawać do publicznej wiadomości nie później, niż na 7 dni przed rozpoczęciem każdego naboru. Informacje te będą dostępne na stronie Projektu w zakładce Aktualności oraz na Facebooku Projektu.
5. Każdy nabór będzie trwał średnio dwa tygodnie.
6. Nabór zamyka się w dniu i o godzinie wskazanej w ogłoszeniu o naborze, lub w momencie wyczerpania się alokacji przewidzianej na nabór. Po zakończeniu się naboru informatyczny system zgłoszeniowy nie pozwoli na przesłanie formularza.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo wydłużenia czasu trwania naboru. W takiej sytuacji Beneficjent poinformuje o zmianie terminu zakończenia naboru na stronie internetowej Projektu, co najmniej 24 godziny przed terminem zakończenia naboru.
8. Rekrutacja prowadzona jest przez Specjalistów ds. rekrutacji, z którym można się kontaktować pod numerem telefonów 22 208 28 57 oraz 503 455 332 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej profesjonalnekadrygoz@adn.pl lub osobiście w biurze Projektu.
9. Proces rekrutacji w całości będzie przebiegał poprzez Informatyczny System Zgłoszeniowy. Link do systemu jest dostępny na stronie internetowej Projektu w zakładce Rekrutacja. ISZ będzie aktywowany w dniu i o godzinie otwarcia się naboru w poszczególnych rundach – informacja wskazana do publicznej wiadomości.
10. Dokumenty rekrutacyjne przesłane poza ISZ i/lub przesłane poza rundą naboru drogą mailową nie będą brane pod uwagę przez Beneficjenta w procesie rekrutacji.
11. W uzasadnionych sytuacjach (np. przy awarii ISZ) dopuszczalne będzie przesyłanie dokumentów rekrutacyjnych poza systemem.
12. Proces rekrutacji Przedsiębiorców i ich pracowników do uczestnictwa w Projekcie będzie składał się z następujących etapów:
 - a) Beneficjent będzie prowadził działania promocyjne i rekrutacyjne, w tym kontakty mailowe, telefoniczne, spotkania, promocja Projektu, uświadamianie potencjalnym Uczestnikom i Uczestniczkom korzyści z wdrożenia GOZ w

- przedsiębiorstwie,
- b) Przedsiębiorca zainteresowany wzięciem udziału w Projekcie zapoznaje się z Regulaminem Projektu
 - c) Aby wziąć udział w naborze Przedsiębiorca musi założyć konto w ISZ.
 - d) Przedsiębiorca w pierwszej kolejności wypełnienia i wysyła poprzez ISZ Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa. Dokument ma postać interaktywną, uzupełniany jest w systemie, po czym należy wygenerować PDF dokumentu, podpisać własnoręcznie bądź podpisem kwalifikowalnym oraz dołączyć przed przestaniem jako załącznik do jego elektronicznej wersji.
 - e) Po przesłaniu formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorca ma 5 dni kalendarzowych na złożenie kompletu uzupełnionych i podpisanych pozostałych dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w § 3 ust. 8 lit. i). Dokumenty te powinien dostarczyć Beneficjentowi w postaci czytelnych skanów poprzez ISZ. Dokumenty rekrutacyjne muszą być opatrzone podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Przedsiębiorcy zgodnie z dokumentem rejestrowym lub udzielonym pełnomocnictwem (należy dołączyć kopię pełnomocnictwa do dokumentacji).
 - f) W sytuacji, gdy na etapie składania kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych Przedsiębiorca nie wie, których pracowników bądź pracownice delegować do Projektu, specjaliści do spraw rekrutacji przy użyciu dostępnych narzędzi pomogą w wyborze osób, które będą najbardziej odpowiednie na stanowisko związane z wprowadzaniem przedsiębiorstwie rozwiązań związanych z GOZ. Przedsiębiorca potrzebujący pomocy przy wytypowaniu pracowników do Projektu zobowiązany jest w formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorcy podać ilość delegowanych pracowników i jednocześnie poinformować Beneficjenta poprzez odznaczenie odpowiednich pól w formularzu o potrzebie konsultacji w zakresie wytypowania pracowników do Projektu.
 - g) Po ustaleniu, którzy pracownicy będą delegowani do Projektu, Przedsiębiorca przesyła poprzez system wymagane dokumenty dot. pracowników i pracownic. Ankieta poziomująca zostanie przesłana do wypełnienia przez delegowanych pracowników na maile podane w formularzu zgłoszeniowym danego pracownika. Ankieta posłuży do zakwalifikowania pracownika do właściwej dla niego ścieżki wsparcia, a także określi kwotę pomocy de minimis przypadającą na danego pracownika delegowanego do Projektu. Jeśli będzie taka potrzeba Beneficjent udzieli wsparcia merytorycznego Przedsiębiorcy w wyborze schematu wsparcia, przy uwzględnieniu wyników ankiety.
 - h) Jeżeli wynik ankiety poziomującej wskaże, że pracownik powinien skorzystać ze Ścieżki 3 szkoleniowej, Beneficjent prześle do Przedsiębiorcy zapytanie o preferowany zakres tematyczny. Do wyboru jedno z pięciu zagadnień z części specjalistycznej wymienionych w § 5 ust. 8 lit. c).
 - i) Dokumenty Beneficjent będzie weryfikować pod kątem ich kompletności, zgodności ze stanem faktycznym, spełniania przez Przedsiębiorcę i delegowanych pracowników kryteriów przystąpienia do Projektu, o których mowa w § 3.

- j) Dokumenty będziemy weryfikować na bieżąco do 15 dni roboczych od dnia zamknięcia danej rundy naboru, w której Przedsiębiorca zgłosił się do Projektu. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu na ich weryfikację w przypadku wpłynięcia dużej liczby zgłoszeń czy też w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa w zakresie np. badania statusu MŚP, w tym powiązań kapitałowych i/lub osobowych, poziomu wykorzystanej pomocy de minimis lub innych okoliczności mogących mieć wpływ na kwalifikowalność do Projektu.
- k) Przesyłanie przez Beneficjenta uwag do dokumentów oraz przez Przedsiębiorcę poprawionych zgodnie z uwagami wersji dokumentów rekrutacyjnych będzie się odbywać wyłącznie za pośrednictwem ISZ.
- l) Przedsiębiorca będzie miał możliwość jednokrotnego uzupełnienia/ poprawienia przesłanych dokumentów. Beneficjent w informacji zwrotnej zawierającej uwagi do przesłanych dokumentów określi czas na przesłanie uzupełnień/poprawek nie dłuższy niż 5 dni.
- m) Jeżeli Przedsiębiorca nie prześle poprzez ISZ skanów wymaganych uzupełnień/poprawek dot. dokumentów wymienionych § 3 ust. 8 lit. i w określonym przez Beneficjenta terminie, będzie to jednoznaczne z rezygnacją Przedsiębiorcy z udziału w Projekcie. Beneficjent poinformuje o tym Przedsiębiorcę przesyłając do niego poprzez ISZ decyzję negatywną z informacją o zamknięciu zgłoszenia i podaniem powodu odrzucenia zgłoszenia.
- n) Jeżeli po weryfikacji kompletu przesłanej dokumentacji rekrutacyjnej Beneficjent uzna, że Przedsiębiorca i delegowani pracownicy nie spełniają kryteriów uprawniających go do wzięcia udziału w Projekcie opisanych w § 3 ust. 8 lit. a-h, lub Przedsiębiorca poświadczył w dokumentach nieprawdę, Beneficjent poprzez ISZ prześle do Przedsiębiorcy decyzję negatywną z informacją o zamknięciu zgłoszenia i podaniem powodu odrzucenia zgłoszenia.
- o) Jeżeli po weryfikacji kompletu przesłanej dokumentacji rekrutacyjnej (po ewentualnych uzupełnieniach i poprawkach) Beneficjent uzna, że Przedsiębiorca spełnia kryteria uprawniające go do wzięcia udziału w Projekcie opisane w § 3 ust. 8 lit. a-h, Beneficjent poprzez ISZ prześle do Przedsiębiorcy decyzję pozytywną wraz z uzupełnioną i podpisaną przez Beneficjenta umową wsparcia i dokumentami do umowy (spis dokumentów do umowy w niniejszym ustępie 12 lit. r). Beneficjent wyznaczy termin na jej podpisanie przez Przedsiębiorcę i przesłanie skanu jej oraz innych wymaganych decyzją i zapisami Regulaminu dokumentów do akceptacji – 7 dni.
- p) Po zaakceptowaniu przez Beneficjenta skanu podpisanej przez Przedsiębiorcę umowy oraz pozostałych dokumentów przesłanych razem ze skanem umowy, Beneficjent wezwie Przedsiębiorcę do niezwłocznego przesłania umowy wsparcia (w dwóch egzemplarzach) razem z kompletem ostatnich 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.

- q) 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. UWAGA – Przedsiębiorca w tej sytuacji zobowiązany będzie dostarczyć do biura zarówno wersje dokumentów zaakceptowanych na etapie rekrutacji, jak i wersje dokumentów zaktualizowane na dzień podpisania umowy wsparcia.
- r) Usunięty
- s) Do biura projektu razem z umową wsparcia należy przesłać komplet dokumentów
- oświadczenie o niezmienności danych,
 - klauzule IZ i IP dotyczące przetwarzania danych osobowych, które będą podpisane przez każdą z osób:
 - podpisujących umowę wsparcia;
 - delegowanych do udziału w projekcie.
 - jeżeli na dzień podpisania umowy wsparcia przez Przedsiębiorcę nastąpiła zmiana w danych podanych w zaakceptowanych wersjach dokumentów rekrutacyjnych – dokumenty rekrutacyjne, które wymagają aktualizacji.
- t) Jeżeli po zmianie danych Przedsiębiorca nie będzie spełniał kryteriów przystąpienia do Projektu – nie będzie możliwa realizacja przez niego umowy wsparcia. Beneficjent poinformuje o tym Przedsiębiorcę.
- u) 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. Z tą datą Beneficjent wystawia zaświadczenie o pomocy de minimis udzielonej Przedsiębiorcy umową wsparcia.
13. W przypadku negatywnej weryfikacji Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się. Nie wyklucza to możliwości ponownego aplikowania do Projektu w kolejnym naborze, chyba że Beneficjent zdecyduje inaczej.
14. Na podstawie wyników rekrutacji Beneficjent tworzy po każdym naborze listę rankingową.
15. W przypadku większej liczby zgłoszeń, pierwszeństwo będą mieć Przedsiębiorcy, którzy otrzymali punkty premiujące (§ 3 ust. 9 lit. a-c), przy uwzględnieniu kolejności prawidłowo złożonej dokumentacji rekrutacyjnej. Pozostałe firmy wpisane zostaną na listę rezerwową w kolejności zgodnie z kryteriami opisanymi w poprzednim zdaniu. Lista rezerwowa uruchamiana będzie w przypadku powstania oszczędności w danym naborze, w szczególności w wyniku rezygnacji Przedsiębiorców skierowanych do podpisania umowy lub ewentualnego niewywiązania się z umów przez Przedsiębiorcę.
16. W przypadku złożenia przez Przedsiębiorcę oświadczeń niezgodnych z prawdą, w szczególności w przypadku, gdy z tego powodu Beneficjent narażony zostanie na jakiegokolwiek negatywne konsekwencje finansowe, Beneficjent może pociągnąć Przedsiębiorcę do odpowiedzialności odszkodowawczej.

§ 5

Realizacja wsparcia

1. Wsparcie w ramach Projektu będzie realizowane zgodnie z zawartą Umową wsparcia, której wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
 2. W ramach Projektu Przedsiębiorca i jego pracownicy i pracownice skorzystają ze wsparcia w postaci szkoleń i doradztwa.
 3. Po podpisaniu umowy wsparcia Przedsiębiorca będzie miał 6 miesięcy na jej realizację, w tym pierwsze 3 miesiące na realizację obranej ścieżki szkoleniowej oraz kolejne 3 miesiące na realizację doradztwa poszkoleniowego.
 4. Przedsiębiorca będzie zobowiązany rozpocząć realizację umowy nie później niż 30 dni po jej podpisaniu.
 5. Każdy Uczestnik i Uczestniczka, który zadeklaruje zapotrzebowanie na udział w doradztwie będzie zobowiązany rozpocząć indywidualne doradztwo poszkoleniowe nie później, niż 14 dni po zakończeniu ścieżki szkoleniowej.
 6. W ramach Projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów szkoleń oraz doradztwa poszkoleniowego, które:
 - a. są świadczone przez Beneficjenta i Wykonawców usług szkoleniowych i doradczych na rzecz pracowników Beneficjenta;
 - b. są świadczone przez Beneficjanta i Wykonawców usług szkoleniowych i doradczych, 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:
 - o udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - o posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ FERS;
 - o pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - o 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 Polską Wywiadownię Gospodarczą.
7. Każdy Uczestnik i Uczestniczka mogą skorzystać tylko z jednej ścieżki szkoleniowej z opisanych w ust. 8 poniżej. To, jaką ścieżkę wybierze określi ankieta poziomująca oraz (jeżeli będzie taka potrzeba) merytoryczne wsparcie Beneficjenta.

8. Projekt zakłada realizację następujących działań (3 ścieżki szkoleniowe do wyboru oraz doradztwo poszkoleniowe dla wszystkich Uczestników i Uczestniczek, zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem):

a) Część szkoleniowa ŚCIEŻKA 1, na którą będzie się składać:

- prowadzone w formie usługi realizowanej zdalnie w czasie rzeczywistym 8-godzinne szkolenie z zagadnień ogólnych
- 16-godzinne szkolenie z zagadnień z części specjalistycznej – 2 dni szkolenia prowadzone w formie stacjonarnej lub zdalnej.

Tematy poruszane w części ogólnej Ścieżki 1 (szkolenie 8-godzinne z kontekstu i podstaw GOZ w działalności przedsiębiorstw):

- 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;
- 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;
- 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 – załącznik do uchwały Rady Ministrów RP z 2019;
- 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;
- 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;
- 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.

Tematy poruszane w części specjalistycznej Ścieżki 1 (szkolenie 16-godzinne z praktycznych aspektów GOZ w działalności przedsiębiorstw):

- 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;
- 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;
- 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);
- 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;
- Analiza istniejących łańcuchów wartości Przedsiębiorcy i przemodelowanie procesów, produkcji, usług w kierunku GOZ.
Ten moduł będzie poświęcony analizie przykładów dostarczonych przez Uczestników i Uczestniczek szkolenia, będzie to moduł typowo warsztatowy, gdzie nabytą wiedzę oraz poznane narzędzia Przedsiębiorcy będą mogli zastosować pod okiem trenerów na własnych przykładach.

- b) Część szkoleniowa ŚCIEŻKA 2, na którą będzie się składać 16-godzinne szkolenie ze wszystkich zagadnień z części specjalistycznej Ścieżki 1 – 2 dni szkolenia w formie stacjonarnej lub zdalnej. Tematy poruszane na szkoleniu ze Ścieżki 2:
- 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;
 - 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;
 - 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);
 - 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;
 - Analiza istniejących łańcuchów wartości Przedsiębiorcy i przemodelowanie procesów, produkcji, usług w kierunku GOZ.

Ten moduł będzie poświęcony analizie przykładów dostarczonych przez Uczestników i Uczestniczek szkolenia, będzie to moduł typowo warsztatowy, gdzie nabytą wiedzę oraz poznane narzędzia Przedsiębiorcy będą mogli zastosować pod okiem trenerów na własnych przykładach.

- c) Część szkoleniowa ŚCIEŻKA 3, na którą będzie się składać 16-godzinne szkolenie z JEDNEGO z wybranych przez przedsiębiorcę zagadnień z części specjalistycznej – 2 dni szkolenia stacjonarnie lub zdalnie. Tematy poruszane na szkoleniu ze Ścieżki 3 będą tożsame z JEDNYM z wybranych tematów z części specjalistycznej Ścieżki 1 (5 tematów do wyboru):

- 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;
LUB
 - 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;
LUB
 - 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);
LUB
 - 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;
LUB
 - Analiza istniejących łańcuchów wartości Przedsiębiorcy i przemodelowanie procesów, produkcji, usług w kierunku GOZ.
Ten moduł będzie poświęcony analizie przykładów dostarczonych przez Uczestników i Uczestniczek szkolenia, będzie to moduł typowo warsztatowy, gdzie nabytą wiedzę oraz poznane narzędzia Przedsiębiorcy będą mogli zastosować pod okiem trenerów na własnych przykładach.
- d) Indywidualne doradztwo poszkoleniowe związane bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, z których skorzystał Uczestnik i Uczestniczka. Wymiar doradztwa nie przekraczający 10 godzin zegarowych (60 min.) na jedną osobę. Zapotrzebowanie na doradztwo poszkoleniowe Uczestnicy określą w ankiecie poszkoleniowej.

9. Działania szkoleniowe w ramach Ścieżki 2 i Ścieżki 3 mogą zostać zrealizowane, gdy ankieta sprawdzająca wiedzę Uczestników i Uczestniczek potwierdzi znajomość zagadnień omawianych w części ogólnej Ścieżki 1.
10. 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. Jeden dzień szkoleniowy nie może być dłuższy niż 8 godzin zegarowych (wraz z przerwami).
11. Szkolenia będziemy organizować w grupach 10-osobowych.
12. Każdy z Uczestników szkoleń otrzyma materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, teczkę, notes, długopis, pendrive.
13. Szkolenia będziemy organizować w formie wykładów i ćwiczeń w proporcji wykłady - maksimum 50% planowanego czasu każdego szkolenia, ćwiczenia i inne formy aktywizacji Uczestników i Uczestniczek - minimum 50% planowanego czasu szkolenia.
14. Na szkoleniach stacjonarnych zapewniamy wyżywienie – ciągły serwis kawowy oraz lunch.
15. Każdy z Uczestników szkoleń stacjonarnych będzie mógł skorzystać ze zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia odbywające się poza miejscem zamieszkania oraz zakwaterowania, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie korzystania ze zwrotu kosztów dojazdu i noclegów stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu. W przypadku korzystania z zakwaterowania, zapewnimy Uczestnikom posiłek w postaci kolacji i śniadania.
16. Szkolenia mogą odbywać się w formie stacjonarnej, zdalnej w czasie rzeczywistym lub hybrydowej.
17. Szkolenie z części ogólnej Ścieżki 1 będzie odbywać się tylko w formie zdalnej w czasie rzeczywistym.
18. Podczas realizacji każdego szkolenia zdalnego Beneficjent będzie wysyłał powiadomienia o szkoleniu wraz z linkiem do spotkania oraz materiałami szkoleniowymi, przekazanymi w formie elektronicznej minimum na dzień roboczy przed rozpoczęciem szkolenia.
19. Poniżej informacje dotyczące realizacji szkoleń w formie zdalnej w czasie rzeczywistym w ramach Projektu:
 - a) platforma/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie: MS Teams;
 - b) minimalne wymagania sprzętowe jakie powinien spełniać komputer Uczestnika: tablet/smartfon z Androidem lub iOS lub komputer z 2 rdzeniowym procesorem/2GB ram, z systemem operacyjnym z popularnymi przeglądarkami (Windows: IE 11+, Edge 12+, FireFox 27+, Chrome 30+; Mac: Safari 7+, FireFox 27+, Chrome 30+; Linux: FireFox 27+, Chrome 30+), kamera, mikrofon i słuchawki;
 - c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego jakim powinien dysponować Uczestnik: łącze do 10 Mb/s;
 - d) jedną z przeglądarek internetowych: Edge, FireFox, Chrome;

- e) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line: informacja o okresie ważności linku będzie przesyłana do każdego z uczestników – razem z linkiem.
20. Harmonogramy szkoleń będą uzgadniane z Uczestnikami i Uczestniczkami i przesyłane z odpowiednim wyprzedzeniem.
 21. Harmonogramy szkoleń będą dostępne na stronie internetowej Projektu.
 22. Wsparcie będzie realizowane w godzinach pracy delegowanych na nie pracowników.
 23. Szkolenia stacjonarne będą odbywać się w łatwo dostępnym miejscu, do którego można się dostać korzystając z transportu publicznego. Beneficjent rekomenduje wykorzystywanie transportu szynowego, o ile na danej trasie jest dostępny a korzystanie z niego nie wymusza ponoszenia dodatkowych kosztów.
 24. W szkoleniach mogą brać 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.
 25. Fakt uczestnictwa w każdym dniu szkolenia stacjonarnego powinien zostać potwierdzony przez Uczestnika i Uczestniczkę 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.
 26. Warunkiem uzyskania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest łącznie uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć szkoleniowych, zaliczenie testu sprawdzającego nabycie kompetencji na poziomie min. 60% oraz wypełnienie ankiety poszkoleniowej oceniającej realizację szkolenia (oraz badającej zapotrzebowanie Uczestnika na doradztwo poszkoleniowe – w przypadku ankiety po szkoleniu z części specjalistycznej Ścieżki 1 i 2).
 27. Jeżeli Uczestnik nie spełni co najmniej jednego z trzech warunków uzyskania zaświadczenia ukończenia szkolenia, nie będzie mógł przystąpić do doradztwa poszkoleniowego.
 28. W przypadku gdy Uczestnik nie zaliczy min. 80% obecności na szkoleniu lub nie zaliczy testu sprawdzającego nabycie kompetencji na poziomie min. 60%, koszty poniesione na tego Uczestnika w Projekcie będą uznane za niekwalifikowalne. W tej sytuacji Beneficjent będzie mógł egzekwować od Przedsiębiorcy zwrot niekwalifikowanej kwoty.
 29. W przypadku Ścieżki 1 zaliczenie min. 80% obecności oznacza zaliczenie min. 80% obecności na zajęciach z części ogólnej oraz zaliczenie min. 80% obecności na zajęciach z części specjalistycznej.
 30. W przypadku Ścieżki 1 zaliczenie testu sprawdzającego nabycie kompetencji na poziomie min. 60% oznacza zaliczenie min. 60% prawidłowych odpowiedzi z testu z części ogólnej oraz zaliczenie min. 60% prawidłowych odpowiedzi z testu z części specjalistycznej.

31. Doradztwo będzie miało na celu zaplanowanie bądź zaprojektowanie nowych działań w firmie zgodnych z GOZ lub zmianę w dotychczasowych działaniach przedsiębiorstwa na działania zgodne z GOZ. W trakcie doradztwa Przedsiębiorca uzyska profesjonalną pomoc w zakresie m.in. Projektowania produktów i usług w taki sposób, aby realizowały założenia GOZ. Działania doradcze będą uwzględniać wykorzystanie cyrkularnych modeli biznesowych i narzędzi GOZ oraz wskazanie możliwych źródeł finansowania.
32. Spotkania w ramach doradztwa mogą odbywać się w siedzibie przedsiębiorstwa, biurze Projektu, miejscu łatwo dostępnym dla Uczestników bądź zdalnie.
33. Doradztwo związane bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi dla danego Uczestnika i Uczestniczki prowadzone w formie bezpośrednich spotkań, telefonicznie lub za pomocą komunikatorów internetowych, będzie stanowić co najmniej 70% ogólnego czasu tego doradztwa. Pozostałe 30% może być wykorzystane na samodzielną pracę doradcy na podstawie skanów dokumentacji otrzymanej od Uczestnika objętego doradztwem związanym bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi i udokumentowane mailami czy rejestrami połączeń telefonicznych czy telekonferencyjnych. Proces doradztwa będzie dokumentowany w Formularzu wykonania usługi doradczej.
34. Beneficjent zaleca, aby Uczestnicy skorzystali z takiej ilości godzin doradztwa, jaką zadeklarowali w ankiecie poszkoleniowej.
35. Skorzystanie z mniejszej ilości godzin doradztwa niż zadeklarowana przez Uczestnika w ankiecie poszkoleniowej nie pociąga za sobą negatywnych konsekwencji dla niego, bądź Przedsiębiorcy.
36. W ramach szkoleń Uczestnicy będą mieli obowiązek:
 - Aktywnie uczestniczyć w szkoleniu
 - Uzupełniać o podpisy wszelką dokumentację związaną z realizacją szkolenia, w tym listy obecności, potwierdzenia skorzystania z wyżywienia, odbiory materiałów szkoleniowych i innych
 - Być obecni na co najmniej 80% czasu szkolenia
 - Przystąpić do testu wiedzy
 - Uzupełnić i przesłać Beneficjentowi ankietę poszkoleniową
 - W przypadku korzystania ze zwrotu kosztów dojazdu i zakwaterowania – uzupełnić i przesłać do Beneficjenta dokumenty zgodnie z postanowieniami Regulaminu
 - W przypadku monitoringu wsparcia prowadzonego przez Beneficjenta lub inne podmioty upoważnione do kontroli Projektu, współpracować z osobą przeprowadzającą kontrolę z ramienia uprawnionych podmiotów
37. W ramach doradztwa poszkoleniowego Uczestnicy będą mieli obowiązek:
 - Aktywnie uczestniczyć we wsparciu, ściśle współpracować z doradcą
 - Uzupełniać o podpisy wszelką dokumentację związaną z realizacją wsparcia, w tym formularze wykonania usługi doradczej i inne
 - Uczestniczyć we wsparciu w wymiarze czasu zadeklarowanym w ankiecie poszkoleniowej

- Uzupełnić i przesłać Beneficjentowi ankietę oceniającą jakość przeprowadzonego doradztwa
 - W przypadku monitoringu wsparcia prowadzonego przez Beneficjenta lub inne podmioty upoważnione do kontroli Projektu, współpracować z osobą przeprowadzającą kontrolę z ramienia uprawnionych podmiotów
38. Wszelkie działania związane z realizacją szkoleń i doradztwa Beneficjent będzie prowadzić zgodnie ze standardami dostępności określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

§ 6

Dofinansowanie

1. Przedsiębiorcom objętym wsparciem w Projekcie będzie udzielana tylko pomoc de minimis na zasadach określonych w 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).
2. W ramach Projektu nie jest możliwe udzielanie pomocy publicznej na zasadach ogólnych.
3. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy de minimis, nie będzie mógł uzyskać wsparcia w Projekcie.
4. Przedsiębiorca nie jest zobligowany do wnoszenia wkładu własnego. Usługi szkoleniowe oraz doradztwo świadczone w Projekcie przez Beneficjenta na rzecz Przedsiębiorcy będą finansowane w 100% ze środków publicznych.
5. W przypadku gdy udzielenie pomocy Przedsiębiorcy spowodowałoby przekroczenie przez niego dopuszczalnej wielkości pomocy de minimis o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r., Przedsiębiorca będzie mógł wziąć udział w Projekcie pod warunkiem wyrażenia przez niego zgody na niższy poziom dofinansowania i partycypację w kosztach wsparcia (wniesienie wkładu własnego).
6. Beneficjent zobowiązany jest do wystawiania Przedsiębiorcy zaświadczeń o pomocy de minimis zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r. poz. 350). Data wydania zaświadczenia to data podpisania umowy wsparcia przez ostatnią ze stron.
7. Wartość pomocy de minimis dla danego Przedsiębiorcy wpisana w umowę wsparcia jest wartością szacunkową.
8. Maksymalny koszt wsparcia w ramach Projektu na pracownika przedsiębiorstwa nie może przekroczyć:
 - a) 10 300,82 zł – na 1 Uczestnika, który będzie korzystać ze wsparcia zgodnie ze ścieżką nr 1;
 - b) 9 859,40 zł – na 1 Uczestnika, który będzie korzystać ze wsparcia zgodnie ze ścieżką nr 2;

- c) 9 891,40 zł – na 1 Uczestnika, który będzie korzystać ze wsparcia zgodnie ze ścieżką nr 3.
9. Kwoty podane w ust. 8 zakładają, że każdy z Uczestników skorzysta z 10 godzin doradztwa poszkoleniowego.
10. W momencie zakończenia przez Przedsiębiorcę udziału w Projekcie nastąpi ponowne przeliczenie otrzymanej przez niego kwoty pomocy de minimis. Podstawą wyliczenia wielkości pomocy de minimis dla Przedsiębiorcy będą wszystkie koszty faktycznie poniesione w ramach usług szkoleniowych i doradczych, świadczonych na rzecz jego pracowników, to jest:
- Przy organizacji szkoleń: wynagrodzenie trenerów, wynajem sal, koszt materiałów szkoleniowych, koszt zakupu platformy do realizacji szkoleń w Ścieżce 1 części ogólnej (jeśli dotyczy), wyżywienie Uczestników i trenerów w trakcie szkoleń stacjonarnych (przerwa kawowa, lunch), koszty noclegów Uczestników i trenerów (w tym koszty kolacji i śniadania w hotelu), zwrot kosztów dojazdu na szkolenia;
 - Przy organizacji doradztwa: wynagrodzenie doradców za faktycznie przepracowane godziny doradztwa z danym Uczestnikiem – pracownikiem Przedsiębiorcy.
11. Wielkość pomocy de minimis, jaką faktycznie otrzymał w Projekcie Przedsiębiorca będzie wyliczona na podstawie prawidłowo uzupełnionej dokumentacji przesłanej Beneficjentowi zarówno przez Przedsiębiorcę, jak i wykonawców usług szkoleniowych i doradczych.
12. Beneficjent na zakończenie udziału Przedsiębiorcy w Projekcie wystawi korektę do zaświadczenia de minimis.
13. W ramach Projektu podatek VAT jest kwalifikowalny².

§ 7

Ochrona danych osobowych

1. W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, dane osobowe uczestników Projektu będą przetwarzane w oparciu o zasady, określone w ust. 2 -11.
2. Odrębnymi Administratorami danych osobowych są Beneficjent, Instytucja Zarządzająca tj. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego oraz Instytucja Pośrednicząca tj. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
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 Uczestników.

² 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.

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. Beneficjent 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 RODO):
 - 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, 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;
 - 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, z późn. zm.);
 - 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;
 - 4) ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego;
 - 5) ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Beneficjent 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:
 - podmiotom, którym Beneficjent zleci wykonywanie zadań w FERS,
 - organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, Prezesowi Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Instytucji Zarządzającej, PARP,
 - 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 punkcie 3.
9. Uczestnikom Projektu przysługują następujące prawa:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
 - 2) prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
 - 3) prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
 - 4) prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),

- 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,
- 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.
10. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
11. Dane osobowe uczestników Projektu nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
12. W razie pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta, można kontaktować się za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres (ADN Akademia Biznesu Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-844) przy ulicy Grzybowskiej 56), lub elektronicznej: rodo@adn.pl.
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.
14. Szczegółowe zasady przetwarzania danych będą przekazywane podczas zbierania danych w ramach Klauzul informacyjnych.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych jego postanowień.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia Regulaminu wyboru Projektów w ramach konkursu „GOZ – to się opłaca” numer 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.
3. Regulamin obowiązuje przez cały czas trwania Projektu.
4. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej w zakładce „Do pobrania”.
5. Integralną częścią Regulaminu są załączniki.
6. Informujemy o możliwości zgłaszania podejrzenia o niezgodności Projektu lub działań Beneficjenta z Konwencją o prawach osób z niepełnosprawnością sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), zwanej dalej „KPON”. Sygnały, zgłoszenia lub skargi dotyczące wystąpienia niezgodności Projektów FERS z postanowieniami KPON można przekazywać za pomocą:

- poczty tradycyjnej, w formie listownej na adres ministerstwa: Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa lub Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa,
- skrzynki nadawczej e-puap Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (adres skrytki: /MIR/Skrytka ESP) lub Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (adresy skrytek: /PARP/Skrytka ESP oraz /PARP/kancelaria PARP)
- poczty mailowej na maila profesjonalnekadrygoz@adn.pl

Załączniki do Regulaminu

Załącznik numer 1 – Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy;

Załącznik numer 2 – Oświadczenie o przynależności do danej kategorii przedsiębiorstwa;

Załącznik numer 3 – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis;

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 numer 4 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*³;

Załącznik numer 5 – Formularza zgłoszeniowego pracownika z załącznikami;

Załącznik numer 6 – Zaświadczenie o zatrudnieniu.

³ Należy pamiętać, że po wejściu w życie nowych przepisów, należy zaktualizować załącznik.