



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PARP
Grupa PFR

UMOWA WSPARCIA

dotyczy projektu pt. „GO!Z - WEJDŹ NA WYŻSZY POZIOM BIZNESU”

(nr FERS.01.03-IP.09-0096/23)

realizowanego w ramach działania 01.03 „Kadry nowoczesnej gospodarki”

Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,

zwana dalej: „Umową”

zawarta w dniu r. w pomiędzy:

Certes Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 04-704), pod adresem: ul. Hafciarska 11, 04-704 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla M.st. Warszawy, pod numerem KRS 0000283010, NIP: 5213445303, REGON: 141029299, reprezentowaną przez Pana Norberta Ogłazę – Prezes Zarządu, zwaną dalej Beneficjentem,

a

[należy zastosować jedną z następujących komparycji umowy w zależności od formy prawnej Przedsiębiorcy]

1. SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.) i SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.)

..... Spółką Akcyjną/ Spółką Komandytowo-Akcyjną z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, wpłaconym w wysokości, NIP, REGON, zwaną w dalszej części umowy „Beneficjentem Pomocy”, reprezentowaną przez:

2. PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA (P.S.A.)

..... Prosta Spółką Akcyjną z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale akcyjnym w wysokości zł, NIP, REGON, zwaną w dalszej części umowy „Beneficjentem Pomocy”, reprezentowaną przez:

3. SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o.)



..... Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, NIP, REGON, zwaną w dalszej części umowy „Beneficjentem Pomocy”, reprezentowaną przez :

4. SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.)

..... spółką jawną/komandytową/partnerską z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON, zwaną w dalszej części umowy „Beneficjentem Pomocy”, reprezentowaną przez :

5. OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

....., PESEL, zamieszkałą/ym w (kod pocztowy), przy ul., prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą w (kod pocztowy), przy ul., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP, REGON, zwaną/ym w dalszej części umowy „Beneficjentem Pomocy”, reprezentowaną/ym przez :

6. SPÓŁKA CYWILNA (s.c.)

....., PESEL, zamieszkałą/ym w (kod pocztowy), przy ul., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i

....., PESEL, zamieszkałą/ym w (kod pocztowy), przy ul., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, prowadzącymi/y wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON, zwane/i w dalszej części umowy „Beneficjentem Pomocy”, reprezentowane/i przez:

zwanymi dalej „Stronami”.



§ 1. Definicje

Wszelkie użyte w Umowie pojęcia pisane wielką literą mają znaczenie zdefiniowane w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (zwanym dalej „Regulaminem”) dostępnym na stronie www.goz.certes.pl

§ 2. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest ustalenie wzajemnych obowiązków Stron w zakresie uczestniczenia w Projekcie „GO!Z - WEJDŹ NA WYŻSZY POZIOM BIZNESU” Uczestników/czek oddelegowanych przez Beneficjenta Pomocy:
 - 1) *Imię i nazwisko – właściciel/pracownik Beneficjenta Pomocy na podstawie umowy o pracę;*
 - 2)
2. Oświadczenia, dane osobowe i ewentualne kopie umów/zaświadczenia o zatrudnieniu Uczestników/czek wskazanych w ust. 1 zawarte są w Załącznikach nr 5 do Regulaminu.
3. Strony potwierdzają znajomość i akceptują zasady zawarte w Regulaminie.

§ 3. OŚWIADCZENIA I OBOWIĄZKI PRZEDSIĘBIORCY

1. Przedsiębiorca oświadcza, iż:
 - 1) jest zainteresowany planowaniem strategii rozwoju przedsiębiorstwa w kierunku nisko i zeroemisyjności oraz wdrażaniem rozwiązań GOZ;
 - 2) oddeleguje do uczestnictwa w projekcie Uczestników/czki, które/rzy będą zaangażowani lub planowane jest ich zaangażowanie w proces planowania lub wdrażania rozwiązań gospodarki niskoemisyjnej lub GOZ;
 - 3) kwalifikuje się do otrzymania pomocy de minimis, zgodnie z informacjami zawartymi w Załącznikach do Formularza Zgłoszeniowego;
 - 4) nie jest objęty sankcjami w związku z konfliktem zbrojnym w Ukrainie;
 - 5) przyjmuje do wiadomości i akceptuje zasadę, zgodnie z którą Uczestnicy/czki zobowiązani są do uczestniczenia w min. 80% czasu szkoleń;
 - 6) przyjmuje do wiadomości, że Uczestnicy/-czki kwalifikowany są na poszczególne formy wsparcia na podstawie wyników ankiety poszkoleniowej.
2. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do oddelegowania Uczestnika/czki do udziału w działaniach szkoleniowych w ramach Ścieżki 1 albo 2 albo 3 oraz doradztwa związanego bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi.
3. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do realizacji Umowy z należytą starannością, zgodnie z jej postanowieniami oraz Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
4. Beneficjent pomocy zobowiązuje się w zakresie realizacji Umowy poddać się kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Beneficjenta lub Instytucję Pośredniczącą /Instytucję Zarządzającą FERS lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania



kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Beneficjenta wszelkich informacji i wyjaśnień.

5. Kontrole, o których mowa w ust. 4, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia zawarcia Umowy z Przedsiębiorcą.

§ 4. OBOWIĄZKI BENEFICJENTA

1. Zakwalifikowanie Uczestników/-czek na odpowiednią ścieżkę szkoleniową zgodnie z wynikiem ankiety sprawdzającej wiedzę o GOZ.
2. Uczestnik/-czka może skorzystać tylko z jednej ścieżki szkoleniowej.
3. Do obowiązków Beneficjenta należą w szczególności:
 - 1) zorganizowanie szkoleń i doradztwa na poziomie zaawansowania zgodnym ze wskazaną ścieżką, zakładających realizację następujących działań, szczegółowo opisanych w Regulaminie:
 - a) Ścieżka 1 - przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących łącznie:
 - i. kontekstu i podstaw GOZ w działalności przedsiębiorstw (część ogólna) oraz
 - ii. praktycznych aspektów GOZ w działalności przedsiębiorstw (część specjalistyczna);
 - b) Ścieżka 2 - przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących praktycznych aspektów GOZ w działalności przedsiębiorstw (część specjalistyczna);
 - c) Ścieżka 3 - przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących wybranych praktycznych aspektów GOZ w działalności przedsiębiorstw (wybrane zagadnienia tematyczne części specjalistycznej);
 - d) zorganizowanie i prowadzenie działań doradczych związanych bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, o których mowa w lit. a.ii., lit. b, lit. c (o ile potrzeba ich realizacji wynika z potrzeb rozwojowych uczestników szkoleń);
 - 2) zapewnienie wykwalifikowanych trenerów do przeprowadzenia szkoleń;
 - 3) zapewnienie materiałów szkoleniowych;
 - 4) w przypadku szkoleń stacjonarnych:
 - zapewnienie sali szkoleniowej;
 - w przypadku szkoleń trwających dłużej niż jeden dzień, zapewnienie noclegów w pokojach dwuosobowych. Możliwość zagwarantowania noclegu dotyczy uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania 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 osoby w nim uczestniczącej o więcej niż 50 km (drogą publiczną), a jednocześnie szkolenie zaczyna się przed godziną 9:00 lub kończy po godzinie 17:00.

- zapewnienie adekwatnego do czasu trwania szkolenia poczęstunku (przerwy kawowe i obiad);
 - 5) w przypadku szkoleń zdalnych zapewnienie platformy/komunikatora do prowadzenia szkoleń;
 - 6) wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w przypadku uczestnictwa Uczestnika w min. 80% czasu szkoleń;
 - 7) przeprowadzenie ankiety sprawdzającej wiedzę Uczestników w celu skorzystania ze Ścieżki 2 lub 3;
 - 8) zapewnienie wykwalifikowanych doradców do przeprowadzenia doradztwa.
4. Szczegółowe zasady organizacji szkoleń i doradztwa są określone w Regulaminie.
 5. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za szkody i uszczerbki na zdrowiu Uczestników Projektu, którzy powinni posiadać ubezpieczenia indywidualne.

§5. ORGANIZACJA SZKOLEŃ I DORADZTWA

1. Szkolenia odbywać się będą zgodnie z terminarzem ustalonym przez Beneficjenta.
2. Każdy/a Uczestnik/czka zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć szkoleniowych. W przypadku nieobecności danego Uczestnika/czki w ponad 20% czasu szkoleń, koszty szkolenia przypadające na jednego Uczestnika/czkę zostaną uznane za niekwalifikowane.
3. Wezwanie do zwrotu kosztów niekwalifikowalnych w projekcie zostanie przesłane na adres Beneficjenta Pomocy.
4. Uczestnik/czka szkolenia może zrezygnować z udziału w szkoleniu, maksymalnie na 7 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia, informując o tym Beneficjenta mailowo i otrzymując potwierdzenie odbioru wiadomości.
5. Uczestnik/czka szkolenia może wystąpić z wnioskiem o zmianę terminu szkolenia maksymalnie na 5 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia informując o tym Beneficjenta mailowo i otrzymując potwierdzenie odbioru wiadomości wraz ze wskazaniem nowego terminu szkolenia.
6. W przypadku nieprzybycia Uczestnika/czki na szkolenie, z wyjątkiem sytuacji wymienionej w ust. 3, Beneficjent Pomocy zwróci koszty szkolenia przypadające na Uczestnika/czkę.
7. Beneficjent zorganizuje i przeprowadzi indywidualne działania doradcze skierowane do Uczestników Projektu z zakresu związanego bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi dotyczącego planowania strategii rozwoju GOZ w przedsiębiorstwie i działań wdrożeniowych GOZ, o ile potrzeba ich realizacji wynika z potrzeb rozwojowych



uczestników szkoleń. Liczba godzin doradztwa przypadająca na jednego Uczestnika/czkę wynosi maksymalnie 10 godzin.

8. Doradztwo zostanie zrealizowane w terminie max. 3 miesięcy od zakończenia szkolenia (istnieje możliwość wydłużenia terminu w uzasadnionych przypadkach).
9. Zmianę terminu doradztwa Beneficjent Pomocy może zgłosić najpóźniej na 2 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem doradztwa, informując o tym Beneficjenta mailowo i otrzymując potwierdzenie odbioru wiadomości oraz potwierdzenie ustalenia nowego terminu doradztwa.
10. Jeśli doradztwo nie będzie możliwe do przeprowadzenia w ustalonym terminie z winy Beneficjenta Pomocy, zwróci on poniesione przez Beneficjenta koszty niezrealizowanego doradztwa.
11. W sytuacji, gdy Uczestnik/czka lub Beneficjent Pomocy przerwie udział w Projekcie, Beneficjent pomocy zwróci Beneficjentowi wszystkie koszty związane z udziałem w Projekcie.
12. Beneficjent ma prawo do zmiany terminów lub miejsca zajęć i zobowiązuje się każdorazowo o wszelkich zmianach poinformować Beneficjenta Pomocy na min. 7 dni przed ustalonym terminem.

§ 6. DOFINANSOWANIE I POMOC DE MINIMIS

1. W ramach Projektu Beneficjentowi pomocy udzielana jest pomoc de minimis.
2. W ramach Projektu Beneficjent Pomocy otrzymuje 100% wsparcia w wysokości PLN brutto.
3. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę zawarcia Umowy.
4. Na mocy Umowy Beneficjent udziela Beneficjentowi Pomocy pomocy de minimis w kwocie PLN zgodnie z przepisami rozporządzenia 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” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1106).
5. Beneficjent pomocy potwierdza prawdziwość informacji zawartych w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz Oświadczeniu dotyczącym otrzymanej pomocy de minimis stanowiących odpowiednio załączniki nr 3 i 4 do Regulaminu.
6. Beneficjent w dniu udzielenia pomocy de minimis wystawi Beneficjentowi Pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy.
7. W przypadku, gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis będzie inna niż wartość pomocy wskazana w wydanym zaświadczeniu, o którym mowa w § 6. Pkt 2, Beneficjent, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu, wyda nowe zaświadczenie, w którym wskaże właściwą wartość pomocy de minimis oraz stwierdzi utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.



8. Beneficjent pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach określonych w § 5.

§7 Dane osobowe

1. Zakres danych oraz odpowiedzialność Beneficjenta i Przedsiębiorcy w związku z udostępnieniem danych osobowych w ramach realizacji Projektu określa ustawa wdrożeniowa oraz niniejsza umowa.
2. Przedsiębiorca jest samodzielnym administratorem, który udostępnia dane osobowe innym administratorom według właściwości.
3. Przedsiębiorca jest zobowiązany do wykonywania i udokumentowania, również w imieniu Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej, obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane przetwarza w związku z realizacją umowy projektowej, mając na uwadze zasadę rozliczalności, o której mowa w art. 5 ust. 2 RODO. Przedsiębiorca zapewnia, że obowiązek o którym mowa w zdaniu pierwszym jest wykonywany również przez podmioty, którym powierza realizację zadań w ramach Projektu.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3:
 - względem Instytucji Zarządzającej może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 2 do umowy;
 - względem Instytucji Pośredniczącej może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 1 do umowy.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, w odniesieniu do danych osobowych udostępnianych w związku z realizacją Projektu Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o naruszeniu, a w razie potrzeby deklarują współpracę.
6. W celu sprawnego przekazywania informacji związanych z naruszeniami z zakresu ochrony danych osobowych, Strony ustanawiają następujące punkty kontaktowe na adresy poczty elektronicznej:
 - a) Beneficjenta: daneosobowe@certes.pl
 - b) Przedsiębiorcy: <należy wpisać adres e-mail>Zmiany adresów poczty elektronicznej punktów kontaktowych nie wymagają aneksowania umowy, a jedynie poinformowania drugiej Strony o ich wprowadzeniu.
7. Strony informują się niezwłocznie, na adresy poczty elektronicznej wskazane w ust. 6, o wszelkich czynnościach lub postępowaniach prowadzonych w szczególności przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędy państwowe, policję lub sąd w odniesieniu do danych osobowych, udostępnianych w związku z realizacją Projektu.
8. O ile to konieczne, Strony współpracują ze sobą w zakresie obsługi wniosków z art. 15-22 RODO o realizację praw osób, których dane dotyczą.



9. Strony oświadczają, że wdrożyły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

§ 8 ROZWIĄZANIE UMOWY ORAZ KARY UMOWNE

1. Beneficjent jest uprawniony do rozwiązania niniejszej Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Przedsiębiorca:
 - 1) w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy nie skorzystał ze szkoleń / doradztwa;
 - 2) zaprzestał realizacji Umowy bądź realizuje ją w sposób sprzeczny z jej postanowieniami lub z naruszeniem przepisów prawa;
 - 3) odmawia poddania się kontroli/monitoringowi;
 - 4) w celu uzyskania wsparcia przedstawił fałszywe lub nieodpowiadające stanowi faktycznemu lub niepełne oświadczenia lub dokumenty;
 - 5) pobrał wsparcie nienależnie;
 - 6) naruszył inne postanowienia Umowy skutkujące niemożliwością jej prawidłowej realizacji;
 - 7) złożył wniosek o rezygnacji z korzystania ze szkoleń / doradztwa.
2. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Przedsiębiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
3. W związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Przedsiębiorcę obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej lub znaczącej i niemożliwej do przewidzenia zmiany stosunków społeczno-gospodarczych, która nie nastąpiła na skutek nieuprawnionego działania lub zaniechania Przedsiębiorcy, Przedsiębiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta o tym fakcie, uprawdopodobnienia wystąpienia zaistniałej sytuacji oraz wskazania jej wpływu na przebieg realizacji Umowy.
4. Przedsiębiorca nie będzie odpowiedzialny wobec Beneficjenta lub uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej lub znaczącej i niemożliwej do przewidzenia zmiany stosunków społeczno-gospodarczych, która nie nastąpiła na skutek nieuprawnionego działania lub zaniechania Przedsiębiorcy.
5. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt, kwota wsparcia podlega zwrotowi, w terminie 14 dni.

§9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, a także odpowiednie przepisy wynikające z prawa unijnego oraz właściwych aktów prawa polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
2. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy będzie kierowana na następujące adresy:
3. PARP: ul. Pańska 81/83, 00-934 Warszawa, biuro@parp.gov.pl
4. Przedsiębiorcy:, e-mail
5. Beneficjenta: ul. Hafciarska 11, 04-704 Warszawa, e-mail goz@certes.pl
6. Przedsiębiorca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadamiania o wszelkich zmianach i okolicznościach zagrażających realizacji Umowy oraz zmianach prawno-organizacyjnych w swoim statusie i danych identyfikacyjnych.
7. W przypadku wycofania lub zmiany warunków przyznania pomocy de minimis, Beneficjent zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji Umowy w terminie 10 dni. W razie wykonania prawa odstąpienia Umowa uważana jest za niezawartą. Beneficjent nie ponosi wówczas odpowiedzialności wobec Beneficjenta Pomocy i Uczestników/czek Projektu.
8. Zmiana postanowień Umowy wymaga formy pisemnej / formy elektronicznej¹ pod rygorem nieważności.
9. Prawa i obowiązki Beneficjenta Pomocy wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
10. Strony oświadczają, iż w przypadku gdyby jeden lub kilka postanowień Umowy straciłyby ważność, Umowa nie traci ważności w pozostałym zakresie.
11. Spory związane z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
12. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
13. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
14. Umowa zostaje zawarta z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
15. Beneficjent pomocy potwierdza, że informacje i dane oraz dokumenty stanowiące załączniki do Umowy są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oraz aktualne, w szczególności, że jego status jako MŚP nie uległ zmianie na dzień zawarcia Umowy.
16. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
 - 1) 1) Załącznik nr 1 - Klauzula Informacyjna Instytucji Pośredniczącej;
 - 2) 2) Załącznik nr 2 - Klauzula Informacyjna Instytucji Zarządzającej;

¹ Wybrać właściwe



- 3) 3) Załącznik nr 3 – Oświadczenie potwierdzające aktualność danych złożonych w trakcie rekrutacji;
- 4) 4) Załącznik nr 4 – Zaświadczenie o niekaralności od przedsiębiorstwa będącego stroną umowy oraz od osób ją podpisujących, reprezentujących przedsiębiorstwo. Zaświadczone ważne są do 90 dni od daty ich wydania.
- 5) 5) Załącznik nr 5 – Zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami publicznoprawnymi w Urzędzie Skarbowym, które będzie aktualne na dzień podpisania umowy wsparcia;
- 6) Załącznik nr 6 – Zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami publiczno-prawnymi w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, które będzie aktualne na dzień podpisania umowy wsparcia; oraz złożone przez Beneficjenta Pomocy dokumenty rekrutacyjne:

1) **Załącznik nr 1 do Regulaminu** – Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy wraz z udzielonym pełnomocnictwem, potwierdzonym notarialnie – jeżeli dotyczy; Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorstw zawiera między innymi Klauzulę informacyjną Współadministratorów dotyczącą przetwarzania danych osobowych;

2) **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;

3) **Załącznik nr 3 do Regulaminu** – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis

4) **Załącznik nr 4 do Regulaminu** – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;

5) **Załącznik nr 5 do Regulaminu** – Formularz zgłoszeniowy Uczestnika Projektu wraz z kopią umowy o pracę/zaświadczeniem o zatrudnieniu.

.....
Data i podpis Beneficjenta Pomocy

.....
Data i podpis Beneficjent



Załącznik nr 1 do Umowy wsparcia

Klauzula informacyjna Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO², w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027³, informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

I. Administrator

Odrębnym administratorem Państwa danych jest:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą przy ul. Pańskiej 81/83, 00-834 Warszawa.

II. Cel przetwarzania danych

Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją FERS, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników.

Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

III. Podstawa przetwarzania

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z tym, że:

Zobowiązuje nas do tego **prawo** (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g oraz art. 10⁴ RODO)⁵:

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

³ Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079).

⁴ Dotyczy wyłącznie projektów aktywizujących osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

⁵ Należy wskazać jeden lub kilka przepisów prawa - możliwe jest ich przywołanie w zakresie ograniczonym na potrzeby konkretnej klauzuli.



- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93,
- ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

IV. Sposób pozyskiwania danych

Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

V. Dostęp do danych osobowych

Dostęp do Państwa danych osobowych mają pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto Państwa dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:

1. podmiotom, którym zleciliśmy wykonywanie zadań w FERS,
2. organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, prezesowi zakładu ubezpieczeń społecznych,
3. podmiotom, które wykonują dla nas usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.

VI. Okres przechowywania danych

Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie II.

VII. Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługują Państwu 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),



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PARP
Grupa PFR

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 zautomatyzowany⁶,
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.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

IX. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

X. Kontakt z administratorem danych i Inspektorem Ochrony Danych

Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości danych osobowych, prosimy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w następujący sposób:

- pocztą tradycyjną (ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa),
- elektronicznie (adres e-mail: iod@parp.gov.pl).

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis

⁶ Do automatyzacji procesu przetwarzania danych osobowych wystarczy, że dane te są zapisane na dysku komputera.

Załącznik nr 2 do Umowy wsparcia

Klauzula informacyjna ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO⁷, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027⁸, informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

I. Administrator

Odrębnym administratorem Państwa danych jest:

Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.

II. Cel przetwarzania danych

Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją FERS, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

III. Podstawa przetwarzania

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z tym, że:

Zobowiązujemy nas do tego **prawo** (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g oraz art. 10⁹ RODO)¹⁰:

- rozporządzenie 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,

⁷ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., s.1-88).

⁸ Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079).

⁹ Dotyczy wyłącznie projektów aktywizujących osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

¹⁰ Należy wskazać jeden lub kilka przepisów prawa - możliwe jest ich przywołanie w zakresie ograniczonym na potrzeby konkretnej klauzuli.



- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93,
- ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

IV. Sposób pozyskiwania danych

Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

V. Dostęp do danych osobowych

Dostęp do Państwa danych osobowych mają pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto Państwa dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:

1. podmiotom, którym zleciliśmy wykonywanie zadań w FERS,
2. organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, prezesowi zakładu ubezpieczeń społecznych,
3. podmiotom, które wykonują dla nas usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.

VI. Okres przechowywania danych

Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie II.

VII. Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługują Państwu 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 zautomatyzowany¹¹,
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.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

IX. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

X. Kontakt z administratorem danych i Inspektorem Ochrony Danych

Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego danych osobowych, prosimy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w następujący sposób:

- pocztą tradycyjną (ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa),
- elektronicznie (adres e-mail: IOD@mfiipr.gov.pl).

.....

Miejscowość i data

.....

Czytelny podpis

¹¹ Do automatyzacji procesu przetwarzania danych osobowych wystarczy, że dane te są zapisane na dysku komputera.

Załącznik nr 3 do Umowy wsparcia

OŚWIADCZENIE

dot. potwierdzenia aktualności danych złożonych na etapie rekrutacji do Projektu „GO!Z –
wejdź na wyższy poziom biznesu”
FERS.01.03-IP.09-0096/23

.....
.....
(nazwa, adres i NIP Przedsiębiorstwa)

W imieniu Przedsiębiorstwa oświadczam, że w związku z ubieganiem się o przystąpienie do Projektu na dzień złożenia oświadczenia:

1	Przedsiębiorstwo, które reprezentuję, brało/bierze/będzie brało udział w innym projekcie organizowanym w ramach konkursu „GOZ – to się opłaca”, nr FERS.01.03-IP.09-005/23	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
2	Dane przedstawione w załączniku nr 1 i nr 2 do Regulaminu uległy zmianie (wielkość przedsiębiorstwa – małe, mikro, średnie, duże oraz oświadczenia zawarte w załączniku nr 1 do Regulaminu)	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
3	Dane Przedsiębiorstwa, przedstawione w Załączniku nr 3 do Regulaminu uległy zmianie (wysokość udzielonej Przedsiębiorstwu pomocy de minimis)	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
4	Dane pracowników przedstawione w Załączniku nr 5 do Regulaminu uległy zmianie (status pracowników oraz oświadczenia)	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
5	Inne dane przedstawione na etapie rekrutacji uległy zmianie – jakie?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie

Oświadczam/y, że: Uprzedzona/y o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy, niniejszym oświadczam, że informacje przekazane w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą.

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelne podpisy osób uprawnionych do reprezentowania
Przedsiębiorstwa i pieczęć Przedsiębiorstwa