

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 pomiedzy:

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 Ogłąz – 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 kwalifikowani 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 wydany 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 straciłby 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) Załącznik nr 1 - Klauzula Informacyjna Instytucji Pośredniczącej;
 - 2) Załącznik nr 2 - Klauzula Informacyjna Instytucji Zarządzającej;

¹ Wybrać właściwe



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PARP
Grupa PFR

3) Załącznik nr 3 – Oświadczenie potwierdzające aktualność danych złożonych w trakcie rekrutacji;

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 zlecieliśmy 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 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:

Zobowiązuje 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 zleciłmy 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@mfi.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	☐ tak	☐ 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)	☐ tak	☐ nie
3	Dane Przedsiębiorstwa, przedstawione w Załączniku nr 3 do Regulaminu uległy zmianie (wysokość udzielonej Przedsiębiorstwu pomocy de minimis)	☐ tak	☐ nie
4	Dane pracowników przedstawione w Załączniku nr 5 do Regulaminu uległy zmianie (status pracowników oraz oświadczenia)	☐ tak	☐ nie
5	Inne dane przedstawione na etapie rekrutacji uległy zmianie – jakie?	☐ tak	☐ 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