



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „ZIELONE ŚWIATŁO DLA MSP”

W ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
Priorytet II Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz
poprawa stanu zdrowia osób pracujących
Działanie 2.1 Rozwój kadr nowoczesnej gospodarki
Poddziałanie 2.1.1 Rozwój kapitału ludzkiego w przedsiębiorstwach
Umowa nr UDA-POKL. 02.01.01-00-076/13

Warszawa, 12.09.2014 r.



§ 1 PRZEPISY OGÓLNE

- 1) Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa Beneficjentów Ostatecznych w ramach projektu szkoleniowo – doradczego „Zielone Światło dla MSP” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet II Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących, Działanie 2.1 Rozwój kadr nowoczesnej gospodarki, Poddziałanie 2.1.1 Rozwój kapitału ludzkiego w przedsiębiorstwach
- 2) Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 3) Wszystkie decyzje podejmowane w oparciu o regulamin są zgodne z umową nr UDA-POKL.02.01.01-00-076/13 o dofinansowanie projektu „Zielone Światło dla MSP”, zawartą pomiędzy Topas Sp. z o. o., a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 4) Okres realizacji projektu: 01.12.2013 roku - 30.06.2015 roku.
- 5) Obszar realizacji projektu: cała Polska.

§ 2 SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia, oznaczają:

- 1) **Projekt:** projekt nr POKL.02.01.01-00-076/13 pt. „Zielone Światło dla MSP”.
- 2) **Regulamin:** należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin uczestnictwa w Projekcie określający zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie
- 3) **Beneficjent Ostateczny(BO)/Uczestnik Projektu (UP):** pracownicy mikro-, małych lub średnich przedsiębiorstw posiadający siedzibę na terytorium RP. Kadra menadżerska i inni pracownicy delegowani/przygotowywani do wdrażania działań proekologicznych.
Pracownik:
 - a) pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm. (Zgodnie z Kodeksem pracy pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę)
 - b) właściciel pełniący funkcje kierownicze;
 - c) wspólnik w tym partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.
- 4) **MMŚP** – mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwa zgodnie z definicją z Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r.
- 5) **Beneficjent Projektu/Wnioskodawca**– Topas Sp. z o. o.
- 6) **Instytucja Pośrednicząca** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
- 7) **POKL** – Program Operacyjny Kapitał Ludzki
- 8) **Biuro Projektu:** ul. Chłodna 64, 00-872 Warszawa
- 9) **Strona internetowa Projektu** - www.topas.com.pl
- 10) **Zajęcia** – szkolenia i doradztwo



§ 3 PODSTAWOWE INFORMACJE O PROJEKCIE

- 1) Celem głównym projektu jest wzmocnienie potencjału 200 MSP z całej Polski przez zwiększenie świadomości ekologicznej ich 390 pracowników (min. 30% kobiet) do marca 2015 r.
- 2) Cel główny zostanie osiągnięty do końca czerwca 2015 r. przez spełnienie celów szczegółowych tj.:
 - a) Zidentyfikowanie potrzeb 200 MSP z całej Polski w zakresie wdrożeń proekologicznych, w tym analiza eko-kompetencji u 390 pracowników.
 - b) Wzrost wiedzy w zakresie wdrożeń proekologicznych (o min.40%) kadr MSP z całej Polski (390 pracowników) oraz dostosowanie ich eko-kompetencji do potrzeb MSP.
 - c) Wzrost świadomości minimum 180 MSP z całej Polski i minimum 351 ich pracowników o znaczeniu eko-kompetencji dla efektywności biznesowej.
- 3) Projekt skierowany jest do mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw mających siedzibę na terytorium Polski oraz ich kadry menadżerskiej oraz innych pracowników delegowanych/przygotowywanych do wdrażania działań proekologicznych.
- 4) W ramach Projektu przewidziane jest następujące wsparcie:
 - a) Analiza potrzeb przedsiębiorców (APP) i opracowanie programów wdrażania działań proekologicznych.
 - i) Zostanie wykonana w zakresie rozwiązań proekologicznych, niezbędną dla doprecyzowania zakresu i formy koniecznego wsparcia w obszarze potencjalnych działań proekologicznych zorientowanych na wsparcie konkurencyjności firm. Proces diagnostyczny dotyczy 2 obszarów (ich porównanie pozwoli na zaplanowanie i realizację działań niwelujących niedobór świadomości i wiedzy MSP w ww. sferach):
 - (1) Eko–Analiza Przedsiębiorców w zakresie diagnozy stanu i potrzeb wprowadzania rozwiązań proekologicznych - dotyczy każdego zrekrutowanego Przedsiębiorstwa.
 - (2) Analiza luk w zakresie ekokompetencji (EK) niezbędnych kadrom Przedsiębiorstwa odpowiedzialnym za wdrożenia proekologiczne w firmach.
 - ii) Analiza Potrzeb Przedsiębiorstwa składa się z 4 etapów:
 - (1) analiza aktualnie wykonywanych i planowanych zadań rozwojowych z uwzględnieniem ich wpływu na środowisko (z wykorzystaniem zdefiniowanych i zestandaryzowanych zadań) oraz ich priorytetyzacja.
 - (2) przypisanie odpowiednich EK do określonych zadań (z wykorzystaniem zdefiniowanej i zestandaryzowanej listy kompetencji niezbędnych do realizacji zadań)
 - (3) ocena wybranych EK u pracowników z wykorzystaniem specjalistycznych narzędzi diagnostycznych (testy kompetencji, arkusze samooceny, testy wiedzy); dodatkowo – w przypadku stanowisk wymagających specjalistycznych kompetencji zawodowych – analiza dokumentacji techn. i wymagań stanowiskowych
 - (4) przygotowanie programu wdrażania konkretnych działań proeko, który będzie zawierał m.in. opis zidentyfikowanych obszarów przeprowadzenia działań



proekologicznych w danym przedsiębiorstwie oraz wymierne wskaźniki ekonomiczne, mające służyć ocenie skuteczności wdrożenia programu.

- b) Przeprowadzenie szkoleń
 - i) W ramach projektu realizowane będą szkolenia o następującej tematyce:
 - (1) Zarządzanie środowiskowe w MSP
 - (2) Marketing ekologiczny
 - (3) Rozwiązania ekologiczne w firmach
 - (4) Źródła finansowania rozwiązań ekologicznych
 - (5) Ekoinnowacje
 - (6) Audyt energetyczny i ekologiczny
- c) Przeprowadzenie doradztwa poszkoleniowego (dla 50% przedsiębiorstw).

§ 4 KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

- 1) Projekt skierowany jest dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw mających siedzibę na terytorium Polski oraz ich kadry menadżerskiej oraz innych pracowników delegowanych/przygotowywanych do wdrażania działań proekologicznych.
- 2) Do wzięcia udziału w Projekcie wymagane jest podpisanie Umowy Doradczej APP (podpisanie umowy APP nakłada zobowiązanie zawarcia umowy SZ-D obejmującej przeprowadzenie szkoleń i ewentualne doradztwo poszkoleniowe adekwatne do wyników Analizy Potrzeb Przedsiębiorstwa).
- 3) W przypadku ustalenia na etapie APP istotnych obszarów wymagających dalszego doskonalenia Przedsiębiorcy, zostanie podpisana Umowa SZ-D pomiędzy Przedsiębiorcą a Beneficjentem Projektu, obejmująca przeprowadzenie szkoleń i ew. wsparcie poszkoleniowe adekwatne do wyników APP. Umowę wraz z wymaganymi załącznikami (stanowiącymi dokumentację rekrutacyjną) należy dostarczyć do Biura Projektu w wyznaczonym terminie.
- 4) Minimum 30% uczestników projektu będą stanowiły kobiety – w przypadku wyczerpania limitu miejsc przewidzianych dla mężczyzn Beneficjent projektu ma prawo odmówić przyjęcia do projektu.
- 5) Minimum 20% uczestników projektu będą stanowiły osoby w wieku 50+ – w przypadku wyczerpania limitu miejsc przewidzianych dla osób młodszych Beneficjent projektu ma prawo odmówić przyjęcia do projektu.

§ 5 REKRUTACJA DO PROJEKTU

- 1) Rekrutacja do Projektu ma charakter otwarty, ciągły, obejmuje okres od dnia 01.12.2013 r. do momentu wyczerpania wolnych miejsc w Projekcie. Zakończenie rekrutacji zostanie ogłoszone na stronie internetowej Projektu.
- 2) Rekrutacja jest prowadzona zgodnie z polityką równych szans.



§ 6 WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA

- 1) Pomoc na Doradztwo (APP oraz doradztwo poszkoleniowe) udzielana jest w formie pomocy de minimis o 100% intensywności, tj. w pełnej wysokości wartości udzielonego wsparcia.
- 2) Pomoc na Szkolenia udzielana jest w formie pomocy publicznej lub pomocy de minimis w zależności od preferencji Przedsiębiorstwa.
- 3) Pomoc na Szkolenia w formie pomocy de minimis udzielana jest w 100% intensywności, tj. w pełnej wysokości wartości udzielonego wsparcia.
- 4) Pomoc na Szkolenia w formie pomocy publicznej zakłada wkład własny przedsiębiorcy.
- 5) W przypadku pomocy publicznej na szkolenia, poziom dofinansowania nie może przekroczyć:
 - a) 80 % wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną przypadających na mikro przedsiębiorcę lub małego przedsiębiorcę,
 - b) 70 % wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną przypadających na średniego przedsiębiorcę,
- 6) W przypadku korzystania z pomocy na Szkolenia w formie pomocy publicznej planowana wielkość wkładu własnego Przedsiębiorcy w przeliczeniu na jednego uczestnika wyliczana jest automatycznie w karcie zgłoszeniowej.

§ 7 WARUNKI ŚWIADCZENIA WSPARCIA SZKOLENIOWO-DORADCZEGO

- 1) Planowana wielkość grupy szkoleniowej: 10 osób.
- 2) Szkolenia będą odbywały się w miejscowościach na terenie całego kraju, przede wszystkim w: Warszawie, Krakowie, Gdyni, Katowicach, Poznaniu, Wrocławiu, Lublinie, Łodzi, Rzeszowie, Zielonej Górze i Szczecinie.
- 3) Każde szkolenie będzie przeprowadzone przez wykwalifikowaną kadrę instruktorską w oparciu o przygotowany program szkolenia.
- 4) Beneficjent projektu posiada doświadczenie niezbędne do należytego przeprowadzenia szkoleń, ale nie może być odpowiedzialny za rezultaty i efekty wdrożeniowe przeprowadzonego szkolenia.
- 5) Uczestnik szkolenia otrzymuje artykuły pomocnicze oraz materiały szkoleniowe adekwatne do szkolenia, które stają się jego własnością po zakończeniu udziału w szkoleniu.
- 6) Beneficjent Projektu zapewnia Uczestnikom Szkolenia poczęstunek w postaci: serwisu kawowego oraz lunchu.
- 7) Przewiduje się zwrot kosztów dojazdów dla części uczestników projektu, przy czym:
 - a) Refundacja kosztów dojazdu za 1 dzień Szkolenia w obie strony obejmuje wydatki związane z dojazdem publicznymi środkami transportu do miejsca szkolenia - pociąg osobowy kl.2, Tanie Linie Kolejowe kl.2, PKS, komunikacja podmiejska (wyłączając Express - EX i Express Intercity - EIC) lub innymi środkami transportu (środki transportu będące własnością przedsiębiorcy lub delegowanego pracownika) w wysokości nie przekraczającej kosztów podróży środkami komunikacji publicznej (w tym celu niezbędne jest dołączenie poświadczenia cen biletów przez przewoźnika publicznego), pod warunkiem otrzymania faktur lub innych dokumentów księgowych



- o równoważnej wartości dowodowej uzasadniających dokonanie refundacji oraz pisemnego oświadczenia, iż koszty dojazdu są niezbędne i wyłącznie związane z udziałem w Szkoleniu.
- b) Przedsiębiorca ma obowiązek poinformować najpóźniej w chwili podpisania Umowy SZ-D, że będzie ubiegał się o zwrot kosztów dojazdu.
 - c) Wniosek o zwrot kosztów dojazdu mogą wypełnić jedynie przedsiębiorcy uczestniczący w szkoleniach lub delegujący pracowników, których siedziba firmy jest różna od miejscowości, w której odbywa się szkolenie oraz gdy delegowany pracownik, mieszka poza miejscem realizacji szkolenia.
 - d) Wniosek o zwrot kosztów dojazdu składa Przedsiębiorca po zakończeniu Szkolenia.
 - e) Zwrot kosztów dojazdu będzie dokonywany do wyczerpania środków przewidzianych na ten cel w budżecie Projektu.
 - f) Zwrot kosztów dojazdu będzie dokonywany na rachunek bankowy Przedsiębiorcy po wypełnieniu Wniosku o rozliczenie kosztów dojazdu Beneficjenta Ostatecznego dostępnego na stronie internetowej projektu.
- 8) Wszystkie przedsiębiorstwa uczestniczące w projekcie objęte zostaną doradztwem w wymiarze 6 h dla mikro, 14 h dla małych przedsiębiorstw i 28 h dla średnich przedsiębiorstw. Wsparcie obejmie analizę potrzeb przedsiębiorców i opracowanie programu wdrożeń działań proekologicznych. Zostanie wykonane w zakresie rozwiązań proekologicznych, niezbędną dla doprecyzowania zakresu i formy koniecznego wsparcia w obszarze potencjalnych działań proekologicznych zorientowanych na wsparcie konkurencyjności firm.
- 9) Dodatkowo dla firm, które zadeklarują chęć udziału w doradztwie poszkoleniowym na karcie zgłoszenia stanowiącej załącznik do umowy SZ-D przewidziane zostało dodatkowe doradztwo w wymiarze 4 h dla mikro-, 8 h dla małych i 16 h dla średnich przedsiębiorstw podczas którego przedsiębiorcy będą mogli, przy pomocy certyfikowanego doradcy z uprawnieniami do realizacji doradztwa odpowiadającego metodyce danego szkolenia poznać swój potencjał oraz bariery i braki, które należy wyeliminować, by mógł nastąpić intensywny rozwój działań proekologicznych.
- 10) Wsparcie w postaci doradztwa poszkoleniowego będzie udzielane do wyczerpania środków przewidzianych na ten cel w budżecie Projektu.

§ 8 UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

- 1) Uczestnik zobowiązuje się:
- a) podać dane niezbędne do wypełnienia kwestionariusza PEFS oraz złożyć wymagane oświadczenia, wg Wzoru załącznika dla Uczestnika,
 - b) punktualnie przybywać na szkolenie każdego dnia szkolenia,
 - c) brać udział w zajęciach zgodnie z harmonogramem szkolenia i potwierdzać to codziennie podpisem na liście obecności (Beneficjent Projektu nie odpowiada za nieobecność Uczestnika na Szkoleniu),
 - d) wziąć udział w badaniu potrzeb szkoleniowych i luk kompetencyjnych przed przystąpieniem do Szkolenia,
 - e) wziąć udział w badaniu ankietowym przed i po Szkoleniu,



- f) sumiennie podejść do testów wewnętrznych szkoleń w ramach danej ścieżki oraz egzaminu wewnętrznego,
- g) wziąć udział w analizie potrzeb przedsiębiorstwa i opracowaniu programu wdrożeń działań proekologicznych (6 h dla mikro-, 14 h dla małych przedsiębiorstw i 28 h dla średnich przedsiębiorstw),
- h) wziąć udział w doradztwie poszkoleniowym jeżeli zostało to zadeklarowane na karcie zgłoszenia (4 h dla mikro-, 8 h dla małych i 16 h dla średnich przedsiębiorstw)
- i) podpisać dokumenty związane z udziałem w Doradztwie i Szkoleniach, w szczególności listy obecności, protokół odbioru materiałów szkoleniowych, pomocniczych, poczęstunku, świadectw,
- j) przechowywać dokumentację dotyczącą otrzymanej w ramach projektu pomocy publicznej, w tym de minimis, przez okres 10 lat od udzielenia pomocy

§ 9 ZMIANA TERMINU SZKOLENIA

- 1) Przedsiębiorca może zaproponować zmianę terminu każdego Szkolenia, jak również danych uczestników bez ponoszenia żadnych kosztów najpóźniej na 15 dni przed rozpoczęciem Szkolenia.
- 2) Beneficjent Projektu jest uprawniony do odwołania lub zmiany terminu Szkolenia bez ponoszenia z tego tytułu kosztów, nie później niż na 3 dni przed dniem jego rozpoczęcia, w przypadku wystąpienia poważnych problemów natury organizacyjnej i/lub technicznej, powodujących, że przeprowadzenie Szkolenia okaże się niemożliwe lub znacząco utrudnione. Dotyczy to w szczególności sytuacji odwołania Szkolenia spowodowanej brakiem zgody organów kontrolnych na jego przeprowadzenie.
- 3) Informacja o odwołaniu Szkolenia wymaga formy pisemnej (faks) lub elektronicznej i powinna być skierowana do Osoby ds. kontaktów ze strony Przedsiębiorcy.
- 4) W przypadku rezygnacji ze Szkolenia z naruszeniem terminu, o którym mowa w ust 1, Przedsiębiorca jest zobowiązany na wezwanie Beneficjenta Projektu do pokrycia kosztów odwołania uczestnictwa w Szkoleniu.
- 5) W szczególnych sytuacjach losowych (np. choroba) osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie mają prawo rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji i jej przyczynach (załączone zwolnienie lekarskie). Beneficjent Projektu proponuje kolejny termin uczestnictwa w wybranym Szkoleniu.

§ 10 NARUSZENIA POSTANOWIEŃ UMOWY SZKOLENIOWEJ

- 1) W przypadku naruszenia przez Przedsiębiorcę zobowiązań wynikających z Umowy lub z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 powodującego brak możliwości:
 - a) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z umową, Przedsiębiorca na pisemne wezwanie Topas będzie zobowiązany pokryć koszty odwołania szkolenia (w tym koszty innych uczestników odwołanego szkolenia związane z koniecznością rozwiązania całej grupy);
 - b) uznania kosztów szkolenia za kwalifikowane do objęcia pomocą de minimis, Przedsiębiorca będzie zobowiązany do pokrycia tych kosztów z własnych środków.



§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu uczestnictwa w projekcie. Zmiany te będą na bieżąco publikowane na stronie internetowej Projektu. Wiążące dla Przedsiębiorcy są warunki aktualne w dniu podpisania Umowy szkoleniowej.
- 2) Wszystkie sprawy nie objęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga Kierownik Projektu.
- 3) Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 12.09.2014 r. i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.