

Projekt „Żyj, mieszkać, pracuj w Jeleniej Górze!”, dofinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 w ramach programu „Rozwój Lokalny”.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH Z ZAKRESU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI DLA PODMIOTÓW GOSPODARCZYCH

realizowanych przez Karkonoską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A.
w ramach projektu „Żyj, mieszkać, pracuj w Jeleniej Górze!”.

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki zgłoszenia oraz uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez Karkonoską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. w Jeleniej Górze.
2. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniu jest dostępny na stronie internetowej Karkonoskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. : www.karr.pl
3. Szkolenia są realizowane w ramach projektu „Żyj, mieszkać, pracuj w Jeleniej Górze!”, który jest dofinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 w ramach programu „Rozwój Lokalny” oraz środków budżetu państwa.
4. Szkolenia są realizowane w okresie **od 01.04.2023 r. do 31.12.2023 r.**
5. Szkolenia realizowane są w trzech blokach tematycznych:
 - **Finansowe i formalno-prawne aspekty prowadzenia działalności**
 - **Trendy w marketingu INTERNETOWYM**
 - **Redukcja kosztów, Zarządzanie relacjami z klientami**

w grupach 10 osobowych (łącznie 60 osób)

§2

Definicje

1. **Organizator** – podmiot organizujący szkolenie:
Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. 1 Maja 27, 58-500, Jeleniej Góra.

Projekt „Żyj, mieszkaaj, pracuj w Jeleniej Górze!”, dofinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 w ramach programu „Rozwój Lokalny”.

2. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 4 pkt. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) – RODO oraz przepisów prawa krajowego tj. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000 z późn. zm), dotyczące Uczestników w związku z realizacją Projektu.
3. **Pomoc de minimis/Pomoc publiczna** – pomoc udzielania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
4. **MMŚP** – mikro, małe oraz średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.).
5. **Pracownik** – personel, o którym mowa w art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, przez który należy rozumieć:
 - a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
 - b) osobę świadczącą usługi 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 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.
 - c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
 - d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe;
6. **Przedsiębiorca** - podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
7. **Przedsiębiorstwo** - za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną.¹
8. **Uczestnik szkolenia - Przedsiębiorca** – wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, spełniające kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego, niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.) mające swoją siedzibę na obszarze Miasta Jelenia Góra oraz ich pracownicy będący mieszkańcami Miasta Jelenia Góra.

¹ "Nowa definicja MŚP, Poradnik dla użytkowników i wzór oświadczenia" (<https://www.parp.gov.pl/files/74/87/1155.pdf>)

Projekt „Żyj, mieszkaaj, pracuj w Jeleniej Górze!”, dofinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 w ramach programu „Rozwój Lokalny”.

9. **Miejsce zamieszkania** - Przez miejsce zamieszkania należy rozumieć zapis art. 25 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz.U. 2022 poz. 11360) – „Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu”, co oznacza zgodnie z orzecznictwem Sądu Najwyższego, iż osoba fizyczna ma miejsce zamieszkania w danej miejscowości, a ta miejscowość jest centrum jej spraw życiowych, a więc zazwyczaj tam właśnie przebywa, tam znajduje się jej majątek, tam ulokowała swoje życie rodzinne.
10. **Biuro Organizatora:**

KARKONOSKA AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO S.A.

ul. 1 Maja 27; 58-500 Jelenia Góra

tel. 75 752 75 00, e-mail: biuro@karr.pl

§3

Uczestnicy szkolenia

1. Szkolenia skierowane są do **Przedsiębiorców z sektora MMŚP** mających swoją siedzibę na obszarze Miasta Jelenia Góra **oraz ich pracowników** będących mieszkańcami Miasta Jelenia Góra chcących podnieść kompetencje i wiedzę w zakresie przedsiębiorczości.
2. **Uczestnikiem** szkolenia mogą być **wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa** spełniające kryteria określone w art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 mające swoją siedzibę na obszarze Miasta Jelenia Góra **oraz ich pracownicy** będący mieszkańcami Miasta Jelenia Góra. **Uczestnik** szkolenia, od momentu zgłoszenia udziału w szkoleniu, do dnia jego zakończenia musi być pracownikiem (w rozumieniu zapisów niniejszego Regulaminu) Przedsiębiorcy delegującego go na szkolenie. Utrata statusu pracownika wyłącza możliwość jego udziału w szkoleniu.
3. **Przedsiębiorstwo może skorzystać tylko z jednego szkolenia** delegując **maksymalnie dwie osoby** w organizowanych przez Organizatora szkoleniach, co oznacza, **że jedno przedsiębiorstwo może zrealizować tylko jedną umowę** na udział w jednym szkoleniu realizowanym przez Organizatora szkoleń.

§4

Organizacja szkolenia

1. Szkolenia odbywać się będą w dni robocze, w godzinach między 8.00 a 16.00 w siedzibie **Organizatora** szkoleń przy ul. 1 Maja 27, 58-500 Jelenia Góra.
2. Pojedyncze szkolenie obejmuje 8 godzin dydaktycznych, gdzie 1 godzina dydaktyczna = 45 min.
 - po 2 godzinach dydaktycznych zaplanowana jest przerwa 15 minutowa
 - po 4 godzinach dydaktycznych zaplanowana jest przerwa 30 minutowa
3. Szkolenia realizowane będą formie wykładów, ćwiczeń/warsztatów.
4. Szkolenia odbywać się będą zgodnie z harmonogramem, z którym uczestnik będzie mógł się zapoznać co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

Projekt „Żyj, mieszkać, pracuj w Jeleniej Górze!”, dofinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 w ramach programu „Rozwój Lokalny”.

5. Szkolenie prowadzone będzie przez doświadczoną kadre.
6. Obecność **Uczestnika** na szkoleniu potwierdzana będzie poprzez listę obecności.
7. **Organizator** zastrzega sobie możliwość zmian terminów szkoleń, z wyprzedzeniem umożliwiającym przekazanie informacji Uczestnikom (nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia).

§5

Zasady rekrutacji oraz rezygnacji

1. Nabór na szkolenia będzie prowadzony okresowo z podziałem na bloki tematyczne, gdzie:
 - **1 blok tematyczny - Finansowe i formalno-prawne aspekty prowadzenia działalności**
 - Prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej z punktu widzenia potrzeb pracowników MMŚP (m.in. zmiany w Prawie Pracy w 2022 r i w 2023r.).
 - Elastyczne formy zatrudnienia oraz zatrudnianie cudzoziemców.
 - „Polski Ład – Niskie Podatki” z punktu widzenia korzyści i niekorzyści pracowniczych.
 - Zewnętrzne możliwości pozyskiwania środków finansowych (przegląd dostępnych programów finansujących i wspomagających funkcjonowanie MMŚP)

nabór i realizacja szkoleń od II kwartału 2023 roku (w grupach 10 osobowych)

- 2 blok tematyczny – Trendy w marketingu INTERNETOWYM

- a. AI (sztuczna inteligencja), Chat GPT w Twoim biznesie.
- b. Jak optymalizować/zwiększać sprzedaż przez Internet, Google Ads?
- c. Pozycjonowanie stron www, narzędzia do mierzenia efektywności naszych działań Google Analytics
- d. Jak skutecznie wykorzystać social media i dotrzeć do odbiorcy naszych usług?
- e. Pozyskiwanie środków finansowych na rozwój cyfrowy własnego biznesu.

- 3 blok tematyczny – Redukcja kosztów, Zarządzanie relacjami z klientami

- a. Energooszczędność jako czynnik obniżający koszty własnego biznesu. Przegląd dostępnych rozwiązań.
- b. Pozyskiwanie środków finansowych na inwestycje pozwalające obniżyć koszty własnego biznesu.
- c. Obsługa klienta trudnego, czyli jak nie dać ponieść się emocjom.

Projekt „Żyj, mieszkaaj, pracuj w Jeleniej Górze!”, dofinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 w ramach programu „Rozwój Lokalny”.

d. Przegląd najlepszych praktyk i wzorców z zakresu obsługi klienta.

nabór i realizacja 2 i 3 bloku szkoleniowego od III kwartału (w grupach 10 osobowych)

2. Każdy z bloków realizowany jest w grupach 10 osobowych
3. W ramach ogłaszanego naboru na wskazany blok tematyczny -nabór ma charakter terminowy i jest zamykany po zakończeniu terminu naboru, zgodnie z ogłoszeniem lub po wpłynięciu zgłoszeń w liczbie 150% dostępnych miejsc szkoleniowych na dany blok tematyczny. **Organizator** zastrzega sobie prawo do możliwości przedłużenia terminu naboru.
4. Informacje o naborach będą publikowane na stronie internetowej **Organizatora** pod adresem: www.karr.pl
5. O zakwalifikowaniu się do udziału w szkoleniu decydują przyznawane punkty premiujące:
 - gdy **Uczestnikiem** szkolenia jest kobieta - 10 pkt;
 - gdy **Uczestnik** posiada orzeczenie o niepełnosprawności - 10 pkt;**W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów decyduje kolejność wpłynięcia zgłoszenia.**

Po zamknięciu danego naboru **Organizator** tworzy listę rankingową na podstawie przyjętych zgłoszeń.
6. Jedno przedsiębiorstwo/wydelegowany pracownik może wziąć udział tylko w jednym szkoleniu.
7. Zgłoszenia na szkolenia należy dokonywać za pomocą dokumentów zgłoszeniowych dostępnych na stronie internetowej **Organizatora**, tj.:
 - Formularz zgłoszeniowy do udziału w szkoleniu;
 - zał. nr 1 „Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP”;
 - zał. nr 2 „Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis”;
 - zał. nr 3 „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis”;
 - zał. nr 4 „Dane uczestnika szkolenia” (podpisany przez osobę biorącą udział w szkoleniu).
8. Wypełnione i podpisane dokumenty należy doręczyć osobiście do siedziby **Organizatora**, przesać pocztą/ kurierem na adres biuro **Organizatora** lub skan dokumentów przesać na adres e-mailowy biura Organizatora: biuro@karr.pl. W przypadku przesłania skanów dokumentów, Przedsiębiorca jest zobowiązany do dostarczenia ich oryginałów do biura Organizatora w terminie 7 dni roboczych od dnia ich wysłania, jednak nie później niż w dniu zakończenia naboru zgodnie z ogłoszeniem o naborze.
9. Dokumenty zgłoszeniowe muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania przedsiębiorstwa zgodnie z dokumentem rejestrowym lub **jego Pełnomocnika na podstawie ustanowionego pełnomocnictwa**. Pełnomocnictwo musi być udzielone na piśmie, a Pełnomocnik zobowiązany jest do dostarczenia jego oryginału przed podpisaniem umowy o udziale w szkoleniu.
10. **Organizator** zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia bądź odrzucenia formularza zgłoszeniowego, który zawiera braki w następującym zakresie:
 - danych identyfikacyjnych przedsiębiorstwa;
 - danych teleadresowych przedsiębiorstwa;

Projekt „Żyj, mieszkaaj, pracuj w Jeleniej Górze!”, dofinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 w ramach programu „Rozwój Lokalny”.

- podpisów osoby upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorstwa (w przypadku udzielonego pełnomocnictwa - braku Pełnomocnictwa). Przedsiębiorca o tym fakcie zostanie poinformowany drogą elektroniczną lub pisemną.
11. Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych uznaje się:
 - a) w przypadku doręczenia osobistego do Biura **Organizatora** – datę i godzinę przyjęcia dokumentów zgłoszeniowych potwierdzoną pisemnie przez pracownika **Organizatora**,
 - b) w przypadku doręczenia za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej – datę i godzinę doręczenia dokumentów zgłoszeniowych przez operatora pocztowego lub firmę kurierską do Biura **Organizatora**.
 - c) w przypadku doręczenia pocztą elektroniczną - datę i godzinę wpłynięcia dokumentów na skrynkę pocztową **Organizatora**;
 12. W przypadku wyczerpania listy wolnych miejsc w ogłaszanym naborze, zgłoszenia będą rejestrowane na listę rezerwową.
 13. Przesłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z akceptacją warunków określonych w niniejszym Regulaminie oraz zgodą na przetwarzanie danych osobowych **Uczestnika** na potrzeby realizacji szkoleń.
 14. **Organizator** nie ma wpływu na kolejność złożenia dokumentów zgłoszeniowych przez pracownika poczty lub kuriera.
 15. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w szkoleniu.
 16. Złożone dokumenty zgłoszeniowe zostaną zweryfikowane pod względem kwalifikowalności udziału w szkoleniu, poprzez spełnienie warunku potwierdzającego status przedsiębiorstwa z sektora MŚP, mającego swoją jednostkę organizacyjną oraz miejsca zamieszkania osób wskazanych do udziału w szkoleniu na terenie Miasta Jelenia Góra.
 17. Po zakwalifikowaniu **Uczestnika** na szkolenie, w ramach ogłaszanego naboru, **Organizator** powiadamia o tym fakcie **Uczestnika** szkolenia drogą elektroniczną lub pisemnie za pośrednictwem operatora pocztowego/ firmy kurierskiej.
 18. Zakwalifikowany **Uczestnik** szkolenia podpisuje umowę z **Organizatorem** o udziale w szkoleniu, a **Organizator** wystawia zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis w ciągu 7 dni od daty podpisania umowy.
 19. **Uczestnik** szkolenia może zrezygnować ze szkolenia, jednak nie później niż na 7 dni przed jego rozpoczęciem.
 20. Rezygnacja ze szkolenia jest możliwa poprzez złożenie przez **Uczestnika** pisemnej rezygnacji ze szkolenia.
 21. W przypadku rezygnacji ze szkolenia osoby zakwalifikowanej, zostanie jej miejsce przydzielone osobie z listy rezerwowej zgodnie z kolejnością zgłoszeń.

Projekt „Żyj, mieszkaaj, pracuj w Jeleniej Górze!”, dofinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 w ramach programu „Rozwój Lokalny”.

22. Jeżeli **Uczestnik** szkolenia bez uzasadnionej przyczyny lub szczególnych okoliczności zrezygnuje ze szkolenia po jego rozpoczęciu, **Organizator** zastrzega sobie prawo do obciążenia **Uczestnika** kosztami związanymi z organizacją jego udziału w szkoleniu.

§ 6

Uczestnictwo w szkoleniu

1. **Udział w szkoleniu jest bezpłatny.**
2. **Uczestnik** zobowiązany jest do punktualności na zajęciach, uczestnictwa w minimum 80% czasu trwania szkolenia oraz właściwego zachowywania.
3. **Uczestnik** zobowiązany jest do wypełniania dokumentacji dotyczącej organizacji i przebiegu szkolenia (m. in. potwierdzania obecności).
4. **Uczestnik** zobowiązany jest do przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu

§ 7

Warunki ukończenia szkolenia

1. Warunkiem ukończenia szkolenia jest frekwencja na poziomie minimum 80%.

§ 8

Ochrona i przetwarzanie danych osobowych

1. Wyrażenie chęci uczestnictwa w szkoleniu z zakresu przedsiębiorczości dla podmiotów gospodarczych i wzięcie udziałów w rekrutacji, poprzez wypełnienie Formularza zgłoszeniowego do udziału w szkoleniu wraz z załącznikami do udziału w szkoleniu, jest równoważne z wyrażeniem zgody, na przetwarzanie danych osobowych, podanych w dokumentach rekrutacyjnych oraz stanowi potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wykonana poprzez pracowników **Organizatora** dokumentacja zdjęciowa, która obejmuje również wizerunek pracowników i uczestników projektu, może zostać wykorzystana w celu udokumentowania podjętych działań w ramach projektu oraz w celach marketingowych, promocyjnych KARR S.A., w tym poprzez ich publikację na stronie internetowej KARR S.A., a także za pośrednictwem portali społecznościowych, takich jak facebook, Instagram.

§ 9

Postanowienia końcowe



Projekt „Żyj, mieszkać, pracuj w Jeleniej Górze!”, dofinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 w ramach programu „Rozwój Lokalny”.

1. **Organizator** zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie oraz harmonogramie szkoleń. Wszelkie zmiany wymagają konsultacji z **Organizatorem** w formie pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, rozstrzyga **Organizator**.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 04.07.2023 roku.

Projekt „Żyj, mieszkaj, pracuj w Jeleniej Górze!”, dofinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 w ramach programu „Rozwój Lokalny”.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1), dalej „Rozporządzenie”, informujemy, że:

Administrator danych	Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Jeleniej Górze, ul. 1 Maja 27, 58-500 Jelenia Góra (w skrócie: KARR S.A.), wpisana do KRS pod numerem 0000073772, NIP 611-010-69-61, REGON 230177996, która działa na w ramach projektu „Żyj, mieszkaj, pracuj w Jeleniej Górze!”, który jest dofinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 w ramach programu „Rozwój Lokalny” oraz ze środków budżetu państwa (w skrócie PROJEKT) na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych zawartej z administratorem tj. Miastem Jelenia Góra z siedzibą przy pl. Ratuszowym 58, 58-500 Jelenia Góra, NIP 611-000-38-99, REGON 230821523
Dane kontaktowe	Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych przesyłając odpowiednie pismo na adres siedziby administratora lub poprzez kontakt mailowy pod adresem: iod@karr.pl
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań w PROJEKCIE na podstawie: - art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia tj. osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów; - art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy; - art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia - w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego między innymi z przepisów podatkowych, rachunkowych, unijnych (np. wystawianie i przechowywanie faktur, dokumentów księgowych, dokonywanie płatności czy rozliczeń danego projektu etc.); - art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia - prawnie uzasadnionego interesu administratora – np. w celu zapewnienia kontaktu, w celu ustalenia obrony i dochodzenia roszczeń oraz w celu archiwizacji danych.
Okres przez który dane będą przechowywane	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane: - przez czas trwania projektu oraz przez czas niezbędny do udokumentowania podjętych czynności realizowanych w ramach projektu w zakresie jego przygotowania i rozliczenia, ewentualnego zawarcia umowy oraz archiwizacji dokumentów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami i przepisami prawa (co najmniej 5 lat od dnia przyjęcia raportu końcowego przez Komitet Mechanizmu Finansowego (KMF) i Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych (NMSZ)).
Odbiorcy danych	Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępniane: - współadministratorom projektu tj. Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (Operator Programu) oraz Miasto Jelenia Góra w zakresie niezbędnym do realizacji projektu; - podmiotom wspierającym KARR S.A. w prowadzonej działalności na podstawie umowy powierzenia danych (np. biuro rachunkowe, obsługa IT, obsługa prawna); - podmiotom wykonującym funkcje bezpośrednio związane z realizacją projektu w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne i sprawozdawczością oraz działaniami

Projekt „Żyj, mieszkaaj, pracuj w Jeleniej Górze!”, dofinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 w ramach programu „Rozwój Lokalny”.

	<p>informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach projektu oraz zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem (np. Operator Programu, KPK tj. Krajowy Punkt Kontaktowy, Instytucja Audytująca – np. KMF, NMSZ, Miasto Jelenia Góra,);</p> <p>- innym podmiotom co do których istnieje obowiązek podania danych w celu realizacji PROJEKTU.</p>
Przekazywanie danych poza EOG	Pani/Pana dane nie będą przekazywane do odbiorców znajdujących się w państwach poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.
Prawa osoby, której dane dotyczą	<p>Posiada Pani/Pan prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dostępu do treści swoich danych (na podstawie art. 15 Rozporządzenia); - sprostowania danych (na podstawie art. 16 Rozporządzenia); - ograniczenia przetwarzania (na podstawie art. 18 Rozporządzenia z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia). <p>Nie przysługuje Pani/Panu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych; - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia; - na podstawie art. 21 Rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdy podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia. <p>Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia.</p> <p>W celu realizacji powyższych praw należy skontaktować się z administratorem danych. Można to zrobić przesyłając stosowny wniosek na adres siedziby administratora danych lub mailowo na adres iod@karr.pl</p>
Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji	W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w powyższym celu nie zachodzi zautomatyzowane podejmowanie decyzji.
Informacja o dobrowolności podania danych	<p>Podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne do prowadzenia zadań w związku z realizacją PROJEKTU. Konsekwencją niepodania określonych danych będzie brak możliwości udziału uczestnika w PROJEKCIE.</p> <p>W zakresie danych szczególnych kategorii (o których mowa w art. 9 Rozporządzenia) ma Pani/Pan prawo odmowy ich podania, jednakże odmowa podania informacji dotyczących tych danych w przypadku projektu skierowanego do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami, skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności uczestnika oraz prowadzi do niezakwalifikowania uczestnika PROJEKCIE.</p>