



Projekt „**Po prostu równi na rynku pracy**” realizowany przez LOOTUS Joanna Jędrzejowska w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, Działanie FEPK.07.08 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych pracowników oraz przedsiębiorców na podstawie Umowy o dofinansowanie nr FEPK.07.08-IP.01-0062/23-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie dnia 24 kwietnia 2024 r.

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „ Po prostu równi na rynku pracy”

**współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 Priorytet 7 FEPK. 07 Kapitał ludzki gotowy do zmian Działanie FEPK.07.08 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych pracowników oraz przedsiębiorców**

#### § 1

#### INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt „Po prostu równi na rynku pracy”, nr identyfikacyjny projektu: FEPK.07.08-IP.01-0062/23 jest realizowany przez Joannę Jędrzejowską prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą LOOTUS Joanna Jędrzejowska.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027.
3. Projekt realizowany jest w Biurze Projektu w Mielcu przy ul. Kilińskiego 22, 39-300 Mielec.
4. Zasięg terytorialny Projektu: województwo podkarpackie.
5. Okres realizacji Projektu: od 01.05.2024 r. do 31.08.2025 r.
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.

#### § 2

#### DEFINICJE PODSTAWOWE

**Beneficjent (Lider)** – LOOTUS Joanna Jędrzejowska z siedzibą w Mielcu, ul. Kilińskiego 22, 39-300 Mielec.

**Biuro Projektu** – Biuro Projektu „Po prostu równi na rynku pracy” zlokalizowane jest przy ul. Kilińskiego 22, 39-300 Mielec.

**Projekt** – „Po prostu równi na rynku pracy” realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, PRIORYTET 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, DZIAŁANIE 07.08 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych pracowników oraz przedsiębiorców, o numerze: FEPK.07.08-IP.01-0062/23.

**Instytucja Pośrednicząca** - instytucja nadzorująca prawidłową realizację Projektu oraz przyznająca środki na jego realizację - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, z siedzibą przy ul. Naruszewicza 11, 35 – 055 Rzeszów.

**Kandydat/ka** - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie na podstawie zasad ujętych w niniejszym regulaminie.

**Uczestnik/czka Projektu** – (UP) Kandydat/ka, który/a zostanie zakwalifikowany/a do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.



**Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów (formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w Regulaminie), który należy złożyć osobiście do biura Projektu lub przesłać pocztą tradycyjną lub drogą mailową (w formie skanu) lub przesyłką kurierską do biura Projektu w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.

**Dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie** – dzień, w którym Uczestnik Projektu podpisał umowę uczestnictwa w Projekcie, deklarację oraz przystąpił do pierwszej formy wsparcia.

**Kwalifikacje** - zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.

**Kompetencje**- wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

**Lista rankingowa** – lista kandydatów do Projektu zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

**Lista rezerwowa** – lista Kandydatów Projektu na Uczestników Projektu, spełniających kryteria uczestnictwa w Projekcie, którzy nie zostali zakwalifikowani na listę rankingową z powodu braku miejsc.

**Przedsiębiorstwo** – wyodrębniona prawnie i ekonomicznie jednostka gospodarcza zamierzająca wziąć udział w Projekcie; która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.

**Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo (MMSP)** - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników, którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR – definicja zgodnie z zaleceniem Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącego definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (2003/361/WE). W kategorii mikroprzedsiębiorstwa uwzględnia się również osoby prowadzące działalność na własny rachunek.

**Pracodawca** - jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników (art. 3 Kodeks Pracy).

**Pracownik/ca** – osoba świadcząca pracę na rzecz pracodawcy, z którym nawiązała więź prawną na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło lub innej umowy cywilno-prawnej.

**Osoba z niepełnosprawnościami** - to osoba, o której mowa w Ustawie z dnia 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r., Nr 127, poz. 721 z późn.zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19.08.1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 546, z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

**Osoba po 50 roku życia** - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin).

**Osoba zamieszkująca województwo podkarpackie** – w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.



**Umowa uczestnictwa w Projekcie** – umowa, która jest zawarta pomiędzy Beneficjentem a Przedsiębiorstwem na potrzeby realizacji Projektu.

**Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – są to: Przemysław, Sanok, Jasło, Jarosław, Mielec, Krosno, Dębica, Nisko, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, Przeworsk.

**Pomoc de minimis** - Wsparcie udzielane w ramach niniejszego projektu co do zasady stanowić będzie pomoc państwa. Wsparcie jest udzielane wyłącznie w ramach pomocy de minimis. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie 1 przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie 3 lat. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania umowy uczestnictwa w projekcie. Umowa będzie precyzyjnie określać wysokość środków pomocy, jakie otrzyma dany UP w ramach projektu. Zasady dotyczące pomocy publicznej określają przepisy: - Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. UE. L. Nr 2023/2831 z dnia 15.12.2023); - Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.

### § 3

#### GLÓWNE POSTANOWIENIA

1. Celem głównym Projektu jest promowanie wsparcia na rzecz zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy i zwalczania wszelkich form dyskryminacji, zapewnienie dostępu do najwyższej jakości narzędzi służących edukacji pracowników i pracodawców oraz budowanie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, upowszechnianie wśród pracodawców zarządzania wiekiem i dostosowanie do zmian pracowników poprzez podniesienie kompetencji kadry zarządzającej 20 przedsiębiorstw sektora MMŚP oraz ich pracowników z terenu województwa podkarpackiego ze szczególnym uwzględnieniem podmiotów posiadających siedzibę, oddział lub miejsce wykonywania działalności na obszarze miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze w terminie do 31.08.2025r. poprzez:
  - a) Przeprowadzenie audytu w 20 przedsiębiorstwach sektora MMŚP celem ustalenia mechanizmów zapobiegania segregacji płci i różnic w wynagradzaniu kobiet i mężczyzn, zarządzania wiekiem i kompetencjami pracowników z uwzględnieniem preferencji w rozwój talentów przywódczych kobiet, niedyskryminacji i zarządzania różnorodnością, zwalczania wszelkich form dyskryminacji w miejscu pracy
  - b) Przeprowadzenie szkoleń dotyczących zapobieganiu segregacji płci i niwelowaniu różnic w wynagradzaniu kobiet i mężczyzn, zarządzania wiekiem i kompetencjami pracowników oraz z zakresu niedyskryminacji i zarządzania różnorodnością dla pracodawców i pracowników
  - c) Opracowanie dla każdego z 20 przedsiębiorstw sektora MMŚP indywidualnej strategii związanej z wprowadzeniem systemów zapobiegających segregacji płci i różnic w wynagradzaniu kobiet i mężczyzn, zarządzania wiekiem i kompetencjami, niedyskryminacji i zarządzania różnorodnością



- d) Doradztwo w zakresie zwalczania wszelkich form niedyskryminacji oraz doradztwo w zakresie wdrożenia opracowanej strategii.
2. Projekt skierowany jest do 20 przedsiębiorstw (firm, pracodawców) sektora MMŚP i ich 80 pracowników, w tym przede wszystkim: osób starszych, kobiet, osób w wieku 50 lat i więcej, osób w wieku 55 lat i więcej, osób z niepełnosprawnościami, osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób starszych i z niepełnosprawnościami, osób dyskryminowanych i narażonych na dyskryminację w miejscu pracy, osób doświadczających stereotypów związanych z płcią, pracowników organizacji pozarządowych, pracowników przedsiębiorstw z obszaru województwa podkarpackiego.
  3. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w projekcie oraz prawa i obowiązki Uczestników projektu.
  4. Udział Uczestników/czek w Projekcie jest bezpłatny.

## § 4

### KRYTERIA KWALIFIKACYJNE

#### 1. Etap I weryfikacja formalna

Do projektu może zakwalifikować się przedsiębiorstwo posiadające jednostkę organizacyjną na obszarze województwa podkarpackiego (weryfikacja na podstawie formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa – zał. nr 1 i wydruku z CEiDG lub KRS), które:

- jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem (weryfikacja na podstawie oświadczenia o wielkości przedsiębiorstwa – zał. nr 2,
- nie przekroczyło limitu otrzymanej pomocy de minimis w ciągu ostatnich trzech lat (oświadczenie o wielkości uzyskanej pomocy de minimis jaką przedsiębiorstwo otrzymało w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis – zał. nr 3 lub zał. nr 4).

Uczestnikami/czkami Projektu mogą zostać pracodawcy i pracownicy przedsiębiorstw (osoby fizyczne), spełniający kryteria dostępu, tj. na terenie województwa podkarpackiego:

- zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego (oświadczenie w treści formularza zał. 1a i zadeklarowanych w formularzu danych dotyczących miejsca zamieszkania) lub
- uczą się (weryfikacja na podstawie zaświadczenia z właściwej placówki oświatowej) lub
- pracują (weryfikacja na podstawie oświadczenia w treści formularza zgłoszeniowego właściciela/ pracownika – zał. 1a i zaświadczenia od pracodawcy)

#### 2. Etap II ocena merytoryczna

Kryteria preferencyjne w wysokości max. 110 pkt. dla osób z grupy docelowej spełniających kryteria dostępu przyznawane będą przy ocenie merytorycznej formularzy zgłoszeniowych.

Premiowani/e będą:



- a. Przedsiębiorstwa należące do sektora MMŚP z terenie woj. podkarpackiego posiadające siedzibę lub oddział albo miejsce wykonywania działalności na obszarze miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze – 10 pkt (na podstawie CEiDG/KRS),
- b. Kobieta/pracownik zgłoszony do udziału w projekcie przez pracodawcę – 10 pkt za każdą zgłoszoną kobietę – max 40 pkt (na podstawie formularza rekrutacyjnego),
- c. Osoba/pracownik zgłoszony do udziału w projekcie przez pracodawcę z ważnym orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności – 10 pkt za każdą zgłoszoną osobę – max 40 pkt (na podstawie formularza rekrutacyjnego oraz kopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności/zaświadczenia lekarskiego),
- d. Pracownik zgłoszony do udziału w projekcie przez pracodawcę powyżej 50 roku życia – 5 pkt za każdego zgłoszonego pracownika – max 20 pkt (na podstawie formularza rekrutacyjnego).

Po drugim etapie zostanie utworzona lista przedsiębiorstw według malejącej liczby punktów z dwóch etapów rekrutacji. W przypadku równej liczby pkt decydować będzie kolejność zgłoszeń. Pozostałe przedsiębiorstwa zostaną umieszczone na liście rezerwowej.

Przedsiębiorstwa, które zdobędą najwyższą liczbą punktów wezmą udział w Projekcie. Do udziału w Projekcie zostanie zaproszonych 20 przedsiębiorstw, które uzyskały najwyższą liczbę punktów.

Beneficjent zastrzega sobie prawo takiego doboru Przedsiębiorstw i Uczestników/czek Projektu (spełniających kryteria formalne i merytoryczne), aby możliwe było zrealizowanie wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, a mianowicie zrekrutowanie:

- 20 MMŚP
- 80 pracowników i pracodawców, w tym 50 kobiet i 30 mężczyzn.

## § 5

### ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja do Projektu „*Po prostu równi na rynku pracy*” będzie prowadzona do momentu zrekrutowania 20 MMŚP i 80 Uczestników/czek Projektu. Zapewnia się bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór Przedsiębiorstw i Uczestników/czek do Projektu odbywa się w oparciu o Formularze zgłoszeniowe i inne dokumenty, zgodnie z niniejszym Regulaminem).
2. Ramowe terminy rekrutacji do poszczególnych grup będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej Projektu oraz będą dostępne w Biurze Projektu.
3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
4. Formularze rekrutacyjne będą dostępne w Biurze Projektu w Mielcu przy ul. Kilińskiego 22, 39-300 Mielec, od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00 oraz na stronie internetowej Projektu [www.po-prostu-rowni.lootus.pl](http://www.po-prostu-rowni.lootus.pl) Formularze będą również dostępne na spotkaniach bezpośrednich.



5. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest dokonanie prawidłowego zgłoszenia się Przedsiębiorstwa i jego pracowników (Formularze zgłoszeniowe wraz z wymaganymi dokumentami). Zgłoszenia będzie można dokonać w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty e-mail, pocztą tradycyjną na adres biura Projektu, w biurze Projektu osobiście lub/i przez osoby trzecie.
6. Rozpoczęciem procesu rekrutacyjnego jest wypełnienie i dostarczenie do Biura Projektu Formularzy zgłoszeniowych wraz z kompletem dokumentów wymaganych niniejszym Regulaminem.
7. Aby zgłoszenie było ważne Przedsiębiorstwo zobowiązane jest dostarczyć do biura projektu kompletną, prawidłowo wypełnioną (w języku polskim) i podpisaną dokumentację, wymaganą niniejszym Regulaminem, tj.:
  - a. Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorstwa – zał. 1,
  - b. Oświadczenie o wielkości przedsiębiorstwa – zał. 2,
  - c. Formularze zgłoszeniowe Właściciela/ Pracowników – zał. 1a,
  - d. Stosowne zaświadczenie potwierdzające status osoby pracującej (Zaświadczenie od pracodawcy lub kopia umowy cywilnoprawnej/ o pracę),
  - e. Kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy),
  - f. Oświadczenie o wielkości uzyskanej pomocy de minimis jaką Przedsiębiorstwo otrzymało w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis – zał. 3 lub zał. 4,
  - g. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – zał. 5.,
  - h. Klauzulę RODO – zał. 6.
8. Rekrutację i weryfikację Przedsiębiorstw i Kandydatów/ek na Uczestników/czki projektu prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Beneficjenta.
9. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do projektu.
10. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji i po jej zakończeniu nie będą podlegać rozpatrzeniu.
11. Odmowa podania informacji dotyczących danych umożliwiających realizację Projektu zgodnie z przepisami skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności Przedsiębiorstwa i jego pracowników oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie.
12. W przypadku braku wystarczającej liczby Przedsiębiorstw i pracowników do Projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia ogłoszonego naboru i/lub dokonania dodatkowego naboru Uczestników/czek Projektu. Informacja o dodatkowym naborze umieszczona zostanie każdorazowo na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
13. Z przedsiębiorstwami zakwalifikowanymi do uczestnictwa w Projekcie zostanie podpisana Umowa uczestnictwa w Projekcie.
14. Przedsiębiorstwa niezakwalifikowane do uczestnictwa w Projekcie w danej turze naboru, ale zweryfikowane pozytywnie w wyniku dokonanej oceny oraz przedsiębiorstwa znajdujące się na liście rezerwowej, mogą ubiegać się o



uczestnictwo w projekcie w kolejnych turach rekrutacji, co wiąże się z ponownym złożeniem kompletu dokumentów rekrutacyjnych.

## § 6

### METODOLOGIA WYBORU

#### I. Etap pierwszy - weryfikacja formalna dokumentów

1. Ocena formalna złożonych dokumentów będzie dokonywana przez Komisję rekrutacyjną, składającą się z personelu Projektu. Ocena dokumentów będzie przeprowadzona z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny. Ocena formalna będzie przeprowadzona metodą wg kryterium: spełnia – nie spełnia.
2. Na tym etapie weryfikowana będzie:
  - kompletność złożonych dokumentów rekrutacyjnych (wykazanych w § 5 pkt. 7);
  - poprawność wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych;
  - spełnienie kryterium kwalifikowalności do Projektu, to znaczy spełnia wszystkich warunków określonych w § 4 pkt. 1;
3. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub posiadające uchybienia formalne, zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej w zakresie uczestnictwa w bieżącej rekrutacji.
4. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w Projekcie.

#### II. Etap drugi - weryfikacja merytoryczna

1. W pierwszej kolejności oceny merytorycznej Komisja rekrutacyjna, składająca się z personelu projektu dokona oceny pod kątem wyboru przedsiębiorstw i uczestników projektu przyznając im punkty premiujące zgodnie z zapisami zawartymi w § 4 pkt. 2.
2. Po ocenie merytorycznej zostanie utworzona lista Przedsiębiorstw według malejącej liczby punktów.
3. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

#### III. Etap trzeci – ogłoszenie wyników rekrutacji

1. W wyniku oceny do Projektu zostanie zakwalifikowanych 20 Przedsiębiorstw, które uzyskały najwyższą liczbę punktów.
2. Zostanie utworzona lista rezerwowa według malejącej liczby punktów. Na listę zostaną wpisane przedsiębiorstwa znajdujące się na kolejnych miejscach pod względem uzyskanej liczby punktów na liście rankingowej.
3. W przypadku takiej samej liczby przyznanych punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
4. Lista rankingowa przedsiębiorstw zakwalifikowanych do Projektu oraz lista rezerwowa, będą dostępne w Biurze Projektu, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. 2018 poz. 1000 z póź. zm. oraz Rozporządzeniem 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).



5. Informacja o ostatecznym wyniku procesu rekrutacyjnego i terminie podpisania umowy zostanie przekazana każdemu Przedsiębiorstwu osobiście w Biurze Projektu lub telefonicznie lub w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub drogą pocztową.
6. Przedsiębiorstwo, które zostało zakwalifikowane do Projektu *Podkarpacki Generator Rozwoju* podpisze Umowę uczestnictwa z załącznikami, w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
7. Podpisanie umowy jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania Umowy uczestnictwa z załącznikami będzie równoznaczna z rezygnacją danego Przedsiębiorstwa z uczestnictwa w Projekcie.
8. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Przedsiębiorstwa z listy rankingowej, jego miejsce może zająć przedsiębiorstwo z listy rezerwowej lub kolejne (w przypadku nie wyrażenia zgody na uczestnictwo w Projekcie przez Przedsiębiorstwo zajmujące pierwsze miejsce na liście rezerwowej).
9. Do skreślenia Przedsiębiorstwa z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku podania przez nie nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń itp.

## § 7

### ZAKRES WSPARCIA

**Do Przedsiębiorstw i Uczestników/czek Projektu zostanie skierowane następujące wsparcie:**

#### **1. Przeprowadzenie diagnozy przedsiębiorstwa:**

W ramach przeprowadzonego niezależnego audytu specjalista dokona analizy dokumentów, strategii mechanizmów oraz bieżącej sytuacji przedsiębiorstwa oraz ich problemów związanych z segregacją płci i różnicami dotyczącymi wynagradzania K i M jak również zarządzaniem wiekiem i kompetencjami pracowników, zarządzaniem różnorodnością pracowników, wszelkimi formami dyskryminacji pod względem zgodności z określonymi standardami, wzorcami, listami kontrolnymi, przepisami prawa, normami lub przepisami wewnętrznymi organizacji (polityki, procedury).

Audyt zostanie przeprowadzony przez niezależnych ekspertów w celu usprawnienia organizacji danego przedsiębiorstwa. Każdy z audytów zostanie przeprowadzony indywidualnie dla każdego z przedsiębiorstw. Głównym celem audytu będzie próba znalezienia odpowiedzi na podstawowe pytanie: jak usprawnić funkcjonowanie danego przedsiębiorstwa w tematach wskazanych powyżej. Zaletą audytu będzie przede wszystkim udział zewnętrznego specjalisty, który będzie w stanie obiektywnie stwierdzić, jakie obszary działania firmy wymagają poprawy. Zostaną zastosowane metody analizy porównawczej, przeprowadzone wywiady. To, co niewidoczne dla przedsiębiorcy, może z pomocą audytora nabrać konkretnych kształtów i stać się zadaniem do realizacji.

Audyt będzie precyzyjnym narzędziem optymalizującym, za pomocą którego specjalista wskaże nowe możliwości i rozwiązania dla danego przedsiębiorstwa w konkretnym temacie. W trakcie audytu zbierane i przeanalizowane zostaną informacje dotyczące danego problemu.



Efektym podjętego działania będzie opracowanie sprawozdania z przeprowadzonych czynności oraz rekomendacji dotyczących określenia potrzeb, i wyzwań w zakresie:

- segregacji płci i różnic w wynagradzaniu kobiet i mężczyzn
- zarządzania ludźmi i realizowanych ścieżek kariery w kontekście rozwoju talentów i ścieżek awansu obowiązujących w firmie
- tworzenia elastycznych ścieżek kariery
- różnic wynikających z wieku, płci, wykształcenia
- niwelowania segregacji płci
- zapobiegania wszelkim formom dyskryminacji w pracy

Przeprowadzenie i opracowanie diagnozy będzie obejmować kontakty doradcy z kierownictwem przedsiębiorstwa i/ lub innymi pracownikami w trakcie spotkań, bezpośrednich, rozmów telefonicznych i kontaktów e-mailowych oraz pracę własną doradcy – w wymiarze 40 h wsparcia na przedsiębiorstwo.

## 2. Przeprowadzenie szkoleń dla pracodawców i ich pracowników

### • Szkolenia dotyczące segregacji płci i niwelowania różnic w wynagradzaniu kobiet i mężczyzn obejmujące tematy:

Równość płci

Segregacja na rynku pracy Zasada równości pracowników

Przykłady nierównego traktowania w zatrudnieniu Metody monitoringu wynagrodzeń

Bariery równości płci Elastyczny czas pracy

Rozwój postaw liderkich i talentów przywódczych K Aspekty wsparcia awansu zawodowego K

Czas szkolenia - 8h/gr 15os średnio 4 os /przedsiębiorstwo

Szkol skierowane do osób odpowiedzialnych za politykę zatrudnieniową, płacową oraz ścieżkę zawodową

### • Szkolenie dotyczące zarządzania wiekiem i kompetencjami pracowników obejmujące tematy:

Diagnoza obecnego sposobu zarządzania w przedsiębiorstwie, uwzględniającego wiek pracowników

Rozpoznanie sytuacji problematycznych w przedsiębiorstwie, u których podłoża leży wiek zatrudnionych pracowników – wypracowanie operacyjnych rozwiązań oraz sposobów przeciwdziałania dyskryminacji zawodowej

Uwrażliwienie oraz wyposażenie kadry kierowniczej w wiedzę oraz umiejętności dotyczące wykorzystania potencjału rozwojowego pracowników reprezentujących różnorodne grupy wiekowe, zarządzania rozwojem karier pracowników

Rozpoznanie i przygotowanie do zastosowania powiązań pomiędzy elementami zarządzania wiekiem a motywacją i satysfakcją pracowników

Czas szkolenia - 16h /gr 15 os średnio 4 os /przedsiębiorstwo

Powyższe szkolenie pomoże kadrze zarządzającej, menagerom w zdobyciu wiedzy dotyczącej potrzeb zarządzania wiekiem i przełożenie tej wiedzy na realia firmy, rozwoju umiejętności rozpoznawania mocnych stron pracowników w różnym wieku i wykorzystania ich w celu zwiększenia efektywności firmy oraz dostrzeżenia korzyści ze współpracy osób w zróżnicowanym wieku dla przepływu wiedzy w firmie.

### • Szkolenie z zakresu równości szans i niedyskryminacji obejmujące tematy:



Podstawowe regulacje prawne dotyczące polityki równości szans i niedyskryminacji  
Równość szans kobiet i mężczyzn

Stosowanie zasady równości szans i niedyskryminacji w przedsiębiorstwie

Szkol dla kadry odpowiedzialnej za opracowanie i wdrażanie polityk, procedur i programów dotyczących równości szans i niedyskryminacji oraz dla osób zajmujących stanowiska kierownicze lub menadżerskie, które mają kluczową rolę w wprowadzaniu i utrzymaniu zasady równości szans i transparentności w o organizacji.

Czas szkolenia - 8h szkolenia/gr 15 os średnio 4 os /przedsiębiorstwo

### 3. Opracowanie Indywidualnej Strategii

Na podstawie przeprowadzonego audytu i na podstawie opracowanego sprawozdania celem dokonania zmian w analizowanych przedsiębiorstwach zostaną opracowane indywidualnie dopasowane strategie w zakresie:

- rozwiązywania problemów związanych z segregacją płci i niwelowaniem różnic w wynagradzaniu K i M polegające na opracowaniu wewnętrznych procedur umożliwiających prowadzenie monitoringu wynagrodzeń służące szybkiemu wykrywaniu i niwelowaniu zauważonych nierówności oraz przyciągnięciu i utrzymaniu pracowników płci niedostatecznie reprezentowanej
- zarządzania wiekiem i kompetencjami pracowników z uwzględnieniem preferencji w rozwoju talentów przywódczych K poprzez wprowadzenie strategii zarządzania wiekiem przyczyniającej się do zatrzymania starszych pracowników w przedsiębiorstwie, określania profili kompetencyjnych w konkretnych działaniach i na wybranych stanowiskach. Wprowadzona strategia pozwoli na opracowanie nowych procedur oraz mechanizmów które ułatwią kadrze zarządzającej, działom HR efektywną rekrutację, podjęcie decyzji o zakresie koniecznych szkoleń lub przesunięcia konkretnej osoby do innych zadań, oferowanie K o wysokim potencjale programów rozwojowych przygotowujących je do ról menadżerskich lub eksperckich
- niedyskryminacji i zarządzania różnorodnością pracowników polegającą na zauważaniu różnic pomiędzy poszczególnymi członkami zespołu i wykorzystaniem ich potencjału. Pomagającą na stwarzanie odpowiedniej przestrzeni do pracy dla każdego, niezależnie od tego, kim jest dana osoba

Strategia taka powstanie dla każdej z 20 firm objętych audytem w wymiarze średnio 4 dni roboczych (32h).

### 4. Doradztwo w zakresie zwalczania wszelkich form dyskryminacji oraz w zakresie wdrożenia opracowanej strategii.

Celem prawidłowego wykorzystania powstałego narzędzia (opracowanej strategii) zostaną zorganizowane spotkania doradczo warsztatowe. Ze względu na specyfikę wsparcia wezmą w nim udział osoby które znają wszystkie aspekty funkcjonowania przedsiębiorstwa i jednocześnie mają możliwość podejmowania wiążących decyzji związanych ze zmianą lub prawidłowym wdrożeniem nowych procedur w obszarze przyznanego wsparcia. W zależności od rodzaju przedsiębiorstwa i w zależności od jego wielkości będą to osoby decyzyjne (Właściciele, dyrektorzy, kierownicy lub ewentualnie osoby przez nich delegowane) odpowiadający za tworzenie stanowisk pracy, rekrutację, awanse zawodowe, planowanie kariery, osoby działu kadr i szkolenia. Zakłada się, że w ramach wsparcia doradczego związanego z wdrożeniem opracowanej strategii zostanie zorganizowanych 16h indywidualnego doradztwa dla każdej z firm/ przedsiębiorstwa (Każdy przedsiębiorca będzie miał możliwość delegowania na spotkania do 4 osób).



## § 8

### **PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEDSIĘBIORSTW ORAZ UCZESTNIKÓW/CZEK PROJEKTU - OSÓB ODDELEGOWANYCH DO UDZIAŁU WE WSPARCIU**

1. Przedsiębiorstwo i Uczestnicy/czki Projektu - pracownicy oddelegowani do udziału we wsparciu mają prawo do:
  - a. nieodpłatnego udziału w Projekcie pod warunkiem spełnienia kryteriów określonych postanowieniami niniejszego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz zakwalifikowania się do udziału w Projekcie;
  - b. otrzymania materiałów szkoleniowych;
  - c. otrzymania certyfikatu lub zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu w ramach projektu.
2. Przedsiębiorstwo ma prawo do uzyskania zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis, przy czym wartość udzielonej pomocy będzie określona w zależności od liczby pracowników objętych wsparciem w projekcie. Za dzień rozpoczęcia udziału Uczestnika/czki w projekcie przyjmuje się datę jego udziału w pierwszej formie wsparcia realizowanej w ramach niniejszego Projektu.
3. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się i zobowiązuje osoby przez siebie oddelegowane do udziału we wsparciu w ramach projektu do:
  - a. Uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, do jakich został zakwalifikowany przez Beneficjenta. Z obowiązku tego zwalnia jedynie siła wyższa, bądź inna okoliczność, którą Beneficjent zakwalifikuje jako wystarczającą,
  - b. Usprawiedliwiania wszelkich nieobecności,
  - c. Punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, na które został skierowany,
  - d. Udziału w co najmniej 80% godzin przewidzianych w programie nauczania szkolenia, na które została skierowana dana osoba,
  - e. Potwierdzania swojej obecności na wszystkich formach wsparcia poprzez podpisywanie list obecności oraz wypełniania wszystkich niezbędnych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu,
  - f. Ukończenia szkoleń i innych form wsparcia w wyznaczonym terminie,
  - g. Uzupelnienia wszelkich dokumentów związanych z udziałem w Projekcie, w tym ankiet związanych z monitoringiem, ewaluacją i realizacją Projektu przedstawionych przez Beneficjenta,
  - h. Informowania na bieżąco o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie,
  - i. Udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
4. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od Umowy uczestnictwa w Projekcie lub rezygnacji Przedsiębiorstwa/Uczestnika/czki Projektu w trakcie trwania Projektu, Beneficjent ma prawo obciążyć Przedsiębiorstwo kosztami udziału w projekcie i wszelkimi stratami ponoszonymi z tego tytułu przez Beneficjenta.
5. Uczestnik/czka Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z oświadczeniami i oświadczeniem będącymi załącznikami do Umowy



Uczestnictwa w Projekcie, oraz zgodnie z oświadczeniem w formularzach zgłoszeniowych, o których mowa § 5 niniejszego Regulaminu.

6. W przypadku gdy pracownik biorący udział w projekcie zmieni swoje warunki zatrudnienia to Przedsiębiorstwo (do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie) zobowiązane jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających ten fakt, tj.:
  - a) Kopii umowy o pracę/aneks do umowy potwierdzającego przejście z niepełnego zatrudnienia do pełnego zatrudnienia lub
  - b) Kopii umowy o pracę/aneks do umowy potwierdzającego zmianę stanowiska pracy na wymagające wyższych kompetencji / umiejętności /kwalifikacji lub
  - c) Kopii umowy o pracę/aneks do umowy potwierdzającego otrzymanie awansu lub
  - d) Kopii umowy o pracę/aneksu do umowy potwierdzającego podwyższenie wynagrodzenia powyżej rocznej stopy inflacji płac w kraju lub
  - e) Kopii umowy o pracę/aneks do umowy potwierdzającego poprawę warunków zatrudnienia

## **§ 9 POUFNOŚĆ**

Przedsiębiorstwo i Uczestnik/czka Projektu zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji związanych z udziałem w Projekcie, jakie uzyskali w ramach uczestnictwa na poszczególnych etapach wsparcia, z wyjątkiem tych, które:

- są ogólnie dostępne,
- były w posiadaniu Przedsiębiorstwa i /lub Uczestnika/czki Projektu przed przystąpieniem do Projektu,
- po pisemnym uzgodnieniu z drugą Stroną zostaną uznane za jawne.

## **§ 10 PROCES MONITORINGU I OCENY**

1. Zgodnie z wymogami Projektu Przedsiębiorstwa oraz wszyscy Uczestnicy/czki Projektu podlegają procesowi monitoringu oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu, ewaluacji i oceny Uczestnicy Projektu są zobowiązani do udzielania informacji Beneficjentowi na temat rezultatów ich uczestnictwa w Projekcie, również po zakończeniu uczestnictwa w Projekcie.

## **§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W przypadku zmiany formy, jak i obowiązujących dokumentów przez Instytucję Pośredniczącą Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian tym spowodowanych.
2. Ostateczna interpretacja należy do Beneficjenta w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
3. Regulamin może ulec zmianie. Każda zmiana będzie publikowana na stronie internetowej Projektu oraz będzie dostępna w Biurze Projektu i jest obowiązująca dla Przedsiębiorstwa i Uczestnika/czki Projektu.



4. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie. Z tego tytułu Przedsiębiorstwom i Uczestnikom/czkom Projektu, tj. oddelegowanym przez nich do udziału w projekcie pracownikom nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia i obowiązuje na czas trwania Projektu.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie ostatecznie decyduje Beneficjent Projektu.

#### **Załączniki:**

1. Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa
  - 1a. Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika.
2. Oświadczenie o wielkości przedsiębiorstwa.
3. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis.
4. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis.
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza).
6. Klauzula RODO.