

Zachodniopomorska Grupa Doradcza Sp. z o. o.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

“PODKARPACKI AKCELERATOR ADAPTACJI PRZEDSIĘBIORSTW - wsparcie na rzecz zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy i zwalczania wszelkich form dyskryminacji na podkarpackim rynku pracy.”

nr FEPK.07.08-IP.01-0038/23

w ramach programu

Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021 – 2027

Działanie 7.8 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych pracowników oraz przedsiębiorców

Obecna wersja Regulaminu rekrutacji obowiązuje od 30.08.2024 do odwołania

Szczecin, dnia 30.08.2024

Spis treści:

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
§ 2 DEFINICJE.....	3
§ 3 CEL PROJEKTU	10
§ 4 UCZESTNICZY PROJEKTU	11
§ 5 REKRUTACJA.....	15
§ 6 WYMAGANE DOKUMENTY	17
§ 7 ZAKRES WSPARCIA.....	18
§ 8 PRAWA I OBOWIĄZKI PODMIOTÓW I UCZESTNIKÓW PROJEKTU – OSÓB ODDELEGOWANYCH DO UDZIAŁU W PROJEKCIE	25
§ 8 WKŁAD WŁASNY	27
§ 9 POMOC DE MINIMIS.....	28
§ 10 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.....	30
§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	33

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie “PODKARPACKI AKCELERATOR ADAPTACJI PRZEDSIĘBIORSTW - wsparcie na rzecz zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy i zwalczania wszelkich form dyskryminacji na podkarpackim rynku pracy”, zwany dalej **Regulaminem** określa podmiotowe kryteria dostępu, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Twojego podmiotu oraz Twoich pracowników oraz sposób postępowania przy udzielaniu wsparcia w ramach Projektu.
2. Regulamin rekrutacji i udzielenia wsparcia w Projekcie jest dostępny na stronie internetowej: <https://rowniowpracy.zgd.com.pl>
3. Projekt uzyskał dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021 – 2027 Priorytetu 7, Działania FEPK.07.08 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych pracowników oraz przedsiębiorców
4. Projekt jest realizowany w okresie od **01 maja 2024 roku do 28 lutego 2026 roku** na terenie województwa podkarpackiego z zastrzeżeniem, że nabór do udziału w Projekcie prowadzony będzie najpóźniej od **30 sierpnia 2024 roku do 31 sierpnia 2025 roku**.

§ 2 DEFINICJE

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Beneficjent** – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 7.8 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych pracowników oraz przedsiębiorców, w ramach projektu “PODKARPACKI AKCELERATOR ADAPTACJI PRZEDSIĘBIORSTW - wsparcie na rzecz zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy i zwalczania wszelkich form dyskryminacji na podkarpackim rynku pracy” funkcję Beneficjenta pełni Zachodniopomorska Grupa Doradcza Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Bronowickiej 27, 71-012 Szczecin (strona internetowa: <https://zgd.com.pl/>).
2. **Biuro projektu** - oznacza miejsce gdzie, gdzie realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się na:
ul. Aleja Armii Krajowej 21 lok. U.0.01, 35-307 Rzeszów,
tel. 789-574-344.
e-mail: rowniowpracy@zgd.com.pl
czynne: poniedziałek, środa, piątek w godz. od 9:00 do 16:00.
3. **CST2021** – system teleinformatyczny w perspektywie finansowej 2021-2027, gwarantujący odpowiednią jakość, dokładność i wiarygodność systemu monitorowania, zapewniający wsparcie w realizacji projektów w takich

obszarach, jak rejestracja i przechowywanie w formie elektronicznej danych dotyczących każdej operacji, niezbędnych do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów.

4. **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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).
5. **Dzień** – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu na wykonanie czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
6. **Dzień roboczy** - każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
7. **EFS+** – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny Plus
8. **FEP 2021-2027** – oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 z dnia 20 grudnia 2022 r.
9. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej. Rolę Instytucji Pośredniczącej w Działaniu pełni Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.
10. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – oznacza to Zarząd Województwa Podkarpackiego z siedzibą przy al. Łukasza Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów.
11. **IPA** – oznacza to Indywidualny Plan Akceleracji - dokument tworzony dla każdego Przedsiębiorstwa obejmujący m.in.:
 - dane pracodawcy,
 - liczbę pracowników,
 - analizę sytuacji Przedsiębiorców dot. działań sprzyjających niedyskryminacji, zarządzaniu wiekiem, wsparcia kobiet w pracy oraz innych wskazanych obszarów problematycznych w firmie,
 - propozycję działań w ramach dla pracowników i przedsiębiorców
 - proponowany harmonogram czasowy realizacji zaplanowanych działań w tym plan szkoleń i wsparcia dla pracowników i przedsiębiorcówIndywidualny Plan Akceleracji (IPA), będzie stanowił podstawę do realizacji działań w projekcie.
12. **Kompetencje** – to 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. Kompetencje będą mierzone zgodnie z zapisami zawartymi w załączniku nr 2 [Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów](#)

[współfinansowanych z EFS+](#) do Wytucznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027

13. **Kwalifikacja** – to zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
14. **MŚP** – zgodnie z art. 2 załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 mikroprzedsiębiorstwa oraz małe i średnie przedsiębiorstwa.
- a. W kategorii MŚP **mikroprzedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.
 - b. W kategorii MŚP **małe przedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
 - c. W kategorii MŚP **średnie przedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.
 - d. Każde przedsiębiorstwo które nie kwalifikuje się do ww. kategorii klasyfikowane będzie jako **duże przedsiębiorstwo**.

Przy obliczaniu liczby personelu i kwot finansowanych należy określić stopień powiązania/niezależności danego przedsiębiorstwa zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Wyróżnia się przedsiębiorstwa **samodzielne, partnerskie** oraz **powiązane**. Do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane są w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich. Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe określone w art. 2 Załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych. Badanie wielkości przedsiębiorstwa odbywa się w momencie udzielania pomocy. W przypadku **nowo utworzonych przedsiębiorstw**, których księgi rachunkowe jeszcze nie zostały zamknięte, dane które mają zastosowanie pochodzą z oceny dokonanej zgodnie z zasadami najlepszej praktyki w trakcie roku

obrachunkowego. Badanie wielkości przedsiębiorstwa odbywa się w momencie udzielania pomocy.

15. MŚP aplikujące do udziału w projekcie - Przedsiębiorstwa prowadzące aktywną działalność gospodarczą, potwierdzoną w rejestrze REGON, CEiDG lub KRS, co oznacza, że działalność nie była zawieszona w okresie aplikowania do udziału w Projekcie oraz realizacji umowy

16. Osoby z niepełnosprawnościami:

- a. osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.),
- b. osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123),

tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia doradztwo/ szkolenia.

17. Osoba w wieku 50 lat lub więcej – osoba, której wiek 50 lat i więcej określa się na podstawie daty urodzenia i który ustalany jest w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.

18. Osoby ze specjalnymi potrzebami - osoby, które doświadczają trudności i barier w pełnym uczestniczeniu w życiu społecznym i korzystaniu z przestrzeni publicznej. Art. 2 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami podaje następującą definicję: „każda osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na równi z innymi osobami”.

Przykładowo:

- osoby poruszające się na wózkach, o kulach, i ograniczonej możliwości poruszania się;
- osoby niewidome i słabowidzące;
- osoby głuche i słabosłyszące;
- osoby głuchoniewidome;
- osoby z niepełnosprawnościami psychicznymi, intelektualnymi oraz zaburzeniami funkcji poznawczych;
- osoby starsze;
- kobiety w ciąży;
- osoby z małymi dziećmi, w tym z wózkami dziecięcymi;
- osoby mające trudności w komunikowaniu się z otoczeniem (także z rozumieniem języka pisanego albo mówionego);

- osoby o nietypowym wzroście (w tym również dzieci);
- osoby wykluczone cyfrowo;
- osoby z ciężkim lub nieporęcznym bagażem, towarem;
- osoby z tymczasową ograniczoną sprawnością manualną.

Nie można tego katalogu traktować jako zamkniętego.

19. **Osoby neuroatypowe** – osoby, które borykają się z problemami typu: spektrum autyzmu (ASD), zespołem nadpobudliwości psychoruchowej z deficytem uwagi (ADHD) lub z zaburzeniami przetwarzania informacji (IPD): dysgrafia, dysleksja lub dyskalkulia.
20. **Partner projektu** – podmiot realizujący projekt partnerski, o którym mowa w art. 39 ust. 1 ustawy, wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie. W ramach projektu funkcję Partnera projektu pełni: REA spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. św. Kingi 16/13, 35-614 Rzeszów (strona internetowa: <https://rea.org.pl/>).
21. **Podmiot/przedsiębiorstwo** - pracodawca z sektora MMŚP (mikro, małe, średnie przedsiębiorstwo) lub duże przedsiębiorstwo, które posiada jednostkę organizacyjną na obszarze woj. podkarpackiego oraz zatrudnia minimum jednego pracownika na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
22. **Pomocy de minimis** - pomoc, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 21 maja 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027. Jest to forma wsparcia publicznego dla mikro, małych i średnich przedsiębiorców. Nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech lat.
23. **Pracownik/pracownica** – osoba pracująca w wieku 18-89 lat świadcząca pracę na rzecz pracodawcy, na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie lub z której czerpie zyski. W ramach projektu, kwalifikowalny jest również udział we wsparciu właściciela/ki prowadzącego/cej działalność na własny rachunek, z której czerpie zyski (udział w projekcie właściciela/cielki możliwy jest tylko w ramach wsparcia podmiotu w ramach pracy z Ekspertem ds. rynku pracy - IPA oraz wypracowania rozwiązań).
24. **Projekt** – należy przez to rozumieć projekt pt. *„PODKARPACKI AKCELERATOR ADAPTACJI PRZEDSIĘBIORSTW - wsparcie na rzecz zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy i zwalczania wszelkich form dyskryminacji na podkarpackim rynku pracy”* realizowany przez Zachodniopomorską Grupę Doradczą Sp. z o.o. w partnerstwie z REA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla

Podkarpacia 2021-2027, Działanie 7.8 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych pracowników oraz przedsiębiorców.

25. **Projekt regionalny** – projekt obejmujący swoim zasięgiem obszar województwa podkarpackiego.
26. **Strona projektu** - strona internetowa projektu “PODKARPACKI AKCELERATOR ADAPTACJI PRZEDSIĘBIORSTW - wsparcie na rzecz zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy i zwalczania wszelkich form dyskryminacji na podkarpackim rynku pracy” dostępna pod adresem: <https://rowniowpracy.zgd.com.pl/>
27. **RODO / Rozporządzenie 2016/679** – oznacza to Rozporządzenie 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 Nr 119 z 04.05.2016, str. 1);
28. **Uczestnik projektu** – osoba fizyczna w wieku 18-89 lat ucząca się, pracująca lub zamieszkująca na obszarze woj. podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Uczestnikami projektu w niniejszym projekcie są pracownicy/czki podmiotów biorący udział we wsparciu bezpośrednio powiązanim z zakresem realizacji Projektu. Uczestnikiem projektu jest pracownik/czka podmiotu, który pozytywnie przeszedł proces rekrutacyjny i został zakwalifikowany do udziału w Projekcie. Uczestnikiem/czką projektu jest osoba, która przystąpiła do pierwszej formy wsparcia. Jako Uczestników/czki wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako Uczestników/czki. Bezpośrednie wsparcie Uczestnika/czki to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez Uczestnika/czkę (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).
- Uczestnikiem projektu może być tylko osoba nie uczestnicząca w innym projekcie realizowanym w tym samym czasie w ramach Funduszy Europejskich dla Podkarpacia 2021 – 2027, w którym przewidziane formy wsparcia są tego samego rodzaju lub zmierzają do tego samego celu/korzyści, a także nie uczestnicząca w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie ma miejsce) w ramach działań wdrażanych w Krajowym Planie Odbudowy i Zwiększenia Odporności - KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz interwencji krajowej realizowanej w ramach programu krajowego Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego - FERS (np. w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji

niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekem).

29. **Dyskryminacja** – różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki w szczególności płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Celem lub skutkiem dyskryminacji jest naruszenie lub brak uznania możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.
30. **Dyskryminowanie bezpośrednie** ma miejsce wtedy, gdy pracownik był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy z powodu jednej lub kilku przyczyn uznawanych za kryteria dyskryminacyjne.
31. **Dyskryminowanie pośrednie** ma miejsce, kiedy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych jako dyskryminacyjne.
32. **Elastyczne ścieżki kariery** – pozwalają pracownikom na kształtowanie swojej przyszłości w oparciu o predyspozycje i ambicje.
33. **Przesłanki dyskryminujące** - płeć, rasa, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religia lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientacja seksualna.
34. **Segregacja kobiet i mężczyzn w sferze zawodowej** - pozbawienie ich równych praw i szans w kontekście wykonywanych zawodów.
35. **Zarządzanie kompetencjami** - reprezentuje jeden z najnowszych nurtów zarządzania zasobami ludzkimi i jest sposobem prowadzenia polityki personalnej w firmie w przypadku, którego pojęcie kompetencji staje się głównym ogniwem łączącym działania z zakresu rekrutacji, selekcji, ścieżki kariery, ocen pracowników, szkoleń czy systemów motywacyjnych. Zarządzanie kompetencjami jest to działalność praktyczna, zorientowana na osiągnięcie założonych celów.
36. **Zarządzanie wiekiem** - polega na prowadzeniu wewnątrz organizacji działań dostosowanych do preferencji, potrzeb i możliwości pracowników w różnym wieku, które pozwalają racjonalnie i efektywnie korzystać z potencjału zasobów ludzkich organizacji. W obliczu nieuchronności zmian demograficznych istnieje potrzeba dostosowania narzędzi zarządzania wiekiem do wyzwań stojących przed organizacją.

- 37. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn** - wdrożenie działań mających na celu osiągnięcie stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki. To również stan, w którym kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci. Jest to również uwzględnianie perspektywy płci w głównym nurcie wszystkich procesów i działań w ramach programów (tj. podczas przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, promocji i kontroli programów).
- 38. Zasada równości szans i niedyskryminacji** – wdrożenie działań umożliwiających wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia, bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
- 39. Zarządzanie różnorodnością** - jest definiowane jako strategiczne działanie kierownictwa firmy, które ma na celu stworzenie zespołu pracowniczego zróżnicowanego pod kątem płci, wieku, (nie)pełnosprawności, pochodzenia kulturowego oraz zakłada równe traktowanie w miejscu pracy, uwzględnia zróżnicowane potrzeby osób zatrudnionych i wykorzystuje różnice między nimi do osiągania celów biznesowych. Celem zarządzania różnorodnością jest stworzenie takiego środowiska pracy, w którym każda zatrudniona osoba czuje się szanowana i doceniana i w którym może ona w pełni realizować swój potencjał, co przyczynia się do sukcesu organizacji. W ten sposób łączy się cele biznesowe ze społecznymi, a zarządzanie różnorodnością jest elementem odpowiedzialnego biznesu.

§ 3 CEL PROJEKTU

1. Celem projektu jest wsparcie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy i zwalczanie wszelkich form dyskryminacji w woj. podkarpackim, poprzez wsparcie minimum 150 Pracodawców i 450 pracowników (z tych firm) w okresie od **01.05.2024** do **28.02.2026** w zakresie akceleracji:
 - wypracowanie rozwiązań dotyczących, zarządzania wiekiem w przedsiębiorstwie
 - zwiększenia udziału kobiet w funkcjach zarządczych
 - wdrożenia rozwiązań w przedsiębiorstwie zapobiegającym zjawiskom dyskryminacji
 - rozwinięcia świadomości Przedsiębiorców i pracowników dotyczących zjawiska dyskryminacji

- zapewnienie dostępu do najwyższej jakości szkoleń i doradztwa w zakresie równości szans i niedyskryminacji
 - zapewnienie rozwiązań mających na celu budowanie równowagi między życiem zawodowym i prywatnym,
 - upowszechnienie wśród Przedsiębiorców polityki zarządzania wiekiem i dostosowania do zmian Pracowników
2. Cel projektu zostanie osiągnięty przez objęcie wsparciem grupy docelowej tj. minimum 150 pracodawców z terenu woj. podkarpackiego oraz 450 pracowników (osoby fizyczne - które uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze woj. podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, zatrudnionych u pracodawcy biorącego udział w projekcie) w tym:
- minimum 270 Kobiet,
 - minimum 65 osób w wieku 50+.

§ 4 UCZESTNICY PROJEKTU

1. Możesz się zgłosić do projektu jeśli jesteś przedsiębiorstwem (mikro, małym, średnim lub dużym przedsiębiorstwem), które spełnia poniższe warunki uczestnictwa w projekcie:
- a. jest podmiotem działającym lub posiadającym siedzibę lub oddział na terenie województwa podkarpackiego;
 - b. zatrudnia minimum jednego pracownika, którego skieruje do udziału w projekcie,
 - c. deklaruje wolę wdrożenia w swoim podmiocie zmian w zakresie: wypracowania rozwiązań dotyczących zarządzania wiekiem, zwiększenia udziału kobiet w funkcjach zarządczych, wdrożenia rozwiązań zapobiegającym zjawiskom dyskryminacji, rozwinięcia świadomości przedsiębiorców i pracowników dotyczącej zjawisk dyskryminacyjnych, zapewnienie dostępu do najwyższej jakości szkoleń i doradztwa w zakresie równości szans i niedyskryminacji, zapewnienie rozwiązań mających na celu budowanie równowagi między życiem zawodowym i prywatnym, zarządzania wiekiem i dostosowanie do zmian kwalifikacji pracowników.
 - d. deklaruje, że **pracownicy/ pracowniczki skierowane do udziału w projekcie w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w szkoleniu/-ach będą znajdować się w lepszej sytuacji na rynku pracy** (względem stanu na moment rozpoczęcia udziału w szkoleniu) m.in. **poprzez podjęcie przez podmiot jednego z działań na rzecz każdego z pracowników** tj. nastąpi:
 - i. poprawa warunków pracy¹

¹ Weryfikacji podlegać będzie czy środowisko pracy uległo poprawie w związku z wprowadzeniem zmian w zakresie polityki personalnej, zarządzania zasobami

- ii. przejście z niepewnego do stabilnego zatrudnienia²
 - iii. przejście z niepełnego zatrudnienia³ do pełnego zatrudnienia,
 - iv. zmiana stanowiska pracy na wymagające wyższych kompetencji / umiejętności / kwalifikacji, wiążące się z większą odpowiedzialnością,
 - v. awans,⁴
 - vi. podwyższenie wynagrodzenia powyżej rocznej stopy inflacji płac w kraju,
- e. dysponuje limitem pomocy de minimis,
 - f. nie podlega wykluczeniu o których mowa w ust.2.
 - g. uzyska minimum 15 punktów w ramach kryteriów kwalifikujących do projektu o których mowa w § 5 ust.2,
2. Twój podmiot może wziąć udziału w projekcie jeśli nie podlega poniższym wykluczeniom tj. Twój podmiot:
- a. nie podlega wykluczeniu z możliwości udzielenia mu pomocy de minimis na podstawie art. 1 ust. 1 **Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831** z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i

ludzkimi w szczególności równości płci, niedyskryminacji w miejscu pracy, zarządzania różnorodnością i wiekiem oraz zarządzania kompetencjami np. poprzez wdrożenie regulaminu (wynagrodzeń, przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, rekrutacji), procedur w przypadku podejrzenia stosowania mobbingu lub dyskryminacji w pracy a także modyfikacja już posiadanych dokumentów

² Przez niepewne zatrudnienie rozumie się zatrudnienie oparte na umowie o pracę na czas określony/kontrakt, w tym na zastępstwo, na okres próbny, umowie cywilnoprawnej. Pracownicy zatrudnieni na czas określony / kontrakt to pracownicy, których główna praca zakończy się albo po ustalonym z góry okresie (w określonym terminie), albo po okresie nieznanym z góry, ale określonym przez obiektywne kryteria, takie jak ukończenie zlecenia lub okres braku pracownika zastępowanego czasowo.

³ Pod pojęciem niepełnego zatrudnienia należy rozumieć przymusowe zatrudnienie w niepełnym wymiarze godzin. Oznacza to, że pracownicy deklarują, że pracują w niepełnym wymiarze godzin, ponieważ nie mogą znaleźć pracy w pełnym wymiarze godzin.

⁴ Awans w pracy rozumiany jest zarówno jako zmiana stanowiska pracy na wyższe i wiążące się z innym niż dotychczas zakresem zadań (awans stanowiskowy) lub jako zwiększenie wynagrodzenia (awans finansowy) lub jako zwiększenie zakresu obowiązków dzięki zdobyciu nowych kompetencji (awans poziomy). W przypadku awansu finansowego mowa jest o zwiększeniu wynagrodzenia nie wynikającego z przepisów prawa krajowego odnoszących się do regulowania np. wysokości stawek godzinowych i płacy minimalnej. Awans stanowiskowy, awans finansowy i awans poziomy nie muszą występować łącznie.

108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
(Dz.U. L, 2023/2831, 15.12.2023 z późn. zm.)

- b. nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie:
 - i. art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ii. art.12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - iii. art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- c. nie pozostaje pod zarządem komisarycznym i nie znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego,
- d. nie podlega wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa (w szczególności, sąd nie orzekł wobec niego, jako podmiotu zbiorowego, zakazu korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi – jeżeli dotyczy; dotyczy również osób reprezentujących MŚP)
- e. nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania wsparcia na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej, lub są za nie odpowiedzialne (zgodnie poniższymi podstawami prawnymi):
 - i. Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. U. UE L 78 z 17.3.2014, str. 6, z późn. zm);
 - ii. Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. U. UE L 134 z 20.5.2006, str. 1, z późn. zm.);
 - iii. Rozporządzenie (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1. z późn. zm.);
 - iv. Komunikat Komisji Europejskiej pn. Tymczasowe kryzysowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki po agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. U. UE C 131 z 24.3.2022 str. 1);
- f. nie uczestniczyło w innym wsparciu i **nie wystąpi podwójne finansowanie wsparcia** realizowanego w Funduszy Europejskich dla

Podkarpacia 2021-2027 z działaniami wdrażanych z poziomu centralnego (zarówno ze środków EFS+, jak i źródeł krajowych) w tym wdrażanymi w KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekim) tj. pracownik/pracowniczka nie będzie brała udziału w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce)

- g. nie posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych (nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami)
 - h. którykolwiek z członków organów zarządzających bądź wspólników przedsiębiorstwa, nie został/ła skazany/na prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przestępstwa przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniężnemu i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, przestępstwa karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych
 - i. osoba składająca oświadczenie:
 - i. nie była karana za przestępstwo skarbowe oraz korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych
 - ii. nie była karana karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art.5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2013 r. poz.885),
 - iii. nie ciąży na niej oraz reprezentowanym przez nią przedsiębiorstwie obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.
3. Uczestnikiem projektu jest Twój pracownik/iczka kierowany przez Twój podmiot do udziału we wsparciu w ramach projektu.
4. Kwalifikowanym pracownikiem/iczką zgłaszanym przez Twój podmiot jest pracownik/iczka w wieku 18-89 lat, zatrudniony na umowę o pracę/ powołania/ wyboru / mianowania / spółdzielczej umowy o pracę (za którą otrzymuje wynagrodzenie lub z której czerpie zyski) lub właściciel/cielka (prowadząca działalność gospodarczą na własny rachunek) w stosunku co do którego **nie występuje podwójne finansowanie wsparcia** realizowanego w Funduszy Europejskich dla Podkarpacia 2021-2027 z działaniami wdrażanych z poziomu centralnego (zarówno ze środków EFS+, jak i źródeł krajowych) w tym wdrażanymi w KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz FERS (w zakresie zielonych

kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/ wiekiem) tj. pracownik/pracowniczka nie będzie brała udziału w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce). Potwierdzeniem kwalifikowalności Twojego pracownika/iczki jest przedłożenie przez podmiot zakwalifikowany do udziału w projekcie do Beneficjenta:

- a. Formularza zgłoszeniowego pracownika/ pracowniczki [**Załącznik nr 4** do Regulaminu] z załącznikami:
 - i. Oświadczenia o nieuczestniczeniu w szkoleniu u tego samego wykonawcy
 - ii. Oświadczenia uczestnika/uczestniczki projektu (RODO)
 - iii. Zaświadczenia o zatrudnieniu i zarobkach pracownika/ pracowniczki (wypełnia Pracodawca)
 - iv. Druku ZUS DRA, RCA lub RZA, RSA, ZUA oraz potwierdzenia przesłania tych dokumentów do ZUS.

§ 5 REKRUTACJA

1. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w trybie ciągłym w okresie od **sierpnia 2024** do **sierpnia 2025**, do uzyskania 150 przedsiębiorstw zakwalifikowanych do udziału w projekcie.
2. Rekrutacja będzie prowadzona w oparciu o kryteria formalne wskazane w § 3 ust. 1 i 2 oraz na podstawie poniższych kryteriów kwalifikujących do projektu:
 - a. **KRYTERIUM 1.** Wielkość przedsiębiorstwa:
 - i. Mikro i Małe przedsiębiorstwo +10 punktów,
 - ii. Średnie przedsiębiorstwo +5 punktów,
 - iii. Duże przedsiębiorstwo +0 punktów.
 - b. **KRYTERIUM 2.** Przedsiębiorstwo zatrudnia co najmniej jedną osobę z niepełnosprawnościami:
 - i. Tak +10 punktów,
 - ii. Nie +0 punktów.
 - c. **KRYTERIUM 3.** Przedsiębiorstwo zarządzane^{5/} utworzone przez kobiety⁶ (zgodnie z zapis CEIDG lub KRS):
 - i. Tak +5 punktów,
 - ii. Nie +0 punktów.

⁵ Należy wskazać stan na dzień składania formularza – przez zarządzanie rozumie się właścicieli wskazanych w CEIDG lub osoby wykazane w KRS w Rubryce 1 „Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu”, podrubryce 1 „Dane osób wchodzących w skład organu”

⁶ Zatrudnia 2 lub więcej kobiet

- d. **KRYTERIUM 4.** Przedsiębiorstwo zatrudnia kobiety:
- i. Tak +5 punktów,
 - ii. Nie +0 punktów.
- e. **KRYTERIUM 5.** Przedsiębiorstwo zatrudnia co najmniej jedną osobę neuroatypową (w tym np. osoby ze spektrum autyzmu (ASD), osoby z zespołem nadpobudliwości psychoruchowej z deficytem uwagi (ADHD), osoby z zaburzeniami przetwarzania informacji (IPD): dysgrafia, dysleksja i dyskalkulia)
- i. Tak +5 punktów,
 - ii. Nie +0 punktów,
- f. **KRYTERIUM 6.** Przedsiębiorstwo zatrudnia co najmniej jedną osobę w wieku 50 lat lub więcej:
- i. Tak +5 punktów,
 - ii. Nie +0 punktów,
- g. **KRYTERIUM 7.** Przedsiębiorstwo posiada siedzibę/ oddział/ miejsce wykonywania działalności na obszarze miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze⁷ **i/lub** obszarze objętym Programem Strategii Rozwoju Bieszczad⁸ **i/lub** obszarze objętym Programu dla Rozwoju Rostocza⁹ **i/lub** obszarze objętym Inicjatywą Czwórmieścia¹⁰
- i. Tak +15 punktów,
 - ii. Nie +0 punktów.
- h. **KRYTERIUM 8.** Przedsiębiorca deklaruje gotowość do zmian: poprzez awanse pracowników, wdrożenie w przedsiębiorstwie rozwiązań w zakresie równości lub podnoszenie kwalifikacji:
- i. Tak +5 punktów,
 - ii. Nie +0 punktów.

⁷ Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze, tj.: Przemysł, Sanok, Jasło, Jarosław, Mielec, Krosno, Dębica, Nisko, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, Przeworsk

⁸ Program Strategii Rozwoju Bieszczad:

- gminy wiejskie: gmina Czarna, gmina Lutowska oraz gmina miejsko-wiejska Ustrzyki Dolne – w powiecie bieszczadzkim,
- gminy wiejskie: gmina Komańcza, gmina Tyrawa Wołoska, gmina Bukowsko oraz gmina miejsko-wiejska Zagórz – w powiecie sanockim,
- gminy wiejskie: gmina Baligród, gmina Cisna, gmina Olszanica, gmina Solina oraz gmina miejsko-wiejska Lesko – w powiecie leskim
- gmina wiejska Bircza – w powiecie przemyskim.

⁹ Programu dla Rozwoju Rostocza - gminy wchodzące w skład powiatu lubaczowskiego tj. miasto i gmina Cieszanów, miasto Lubaczów, gmina Lubaczów, miasto i gmina Narol, miasto i gmina Oleszyce, gmina Horyniec, gmina Stary Dzików, gmina Wielkie Oczy.

¹⁰ Inicjatywa Czwórmieście: Stalowa Wola, Nisko, Tarnobrzeg.

5. Do udziału w projekcie zostaną zakwalifikowane tylko podmioty które uzyskają minimum 15 punktów.
6. W przypadku zainteresowania projektem, które przekraczać będzie możliwości realizacyjne, pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały te podmioty, które uzyskają największą liczbą punktów i znajdują się na obszarze wymienionym w kryterium nr 7, ostatecznie kolejność zgłoszeń.
7. Z zakwalifikowanym do projektu podmiotem zostanie podpisana Umowa o udzielenie wsparcia.
8. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do projektu.
9. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji i po jej zakończeniu nie będą podlegać rozpatrzeniu.

§ 6 WYMAGANE DOKUMENTY

1. Twój Podmiot musi spełniać wymagania określone w projekcie:
 - a. w terminie naboru powinieneś złożyć w Biurze Projektu (osobiście, pocztą lub elektronicznie na e-maila rowniwpracy@zgd.com.pl (dotyczy tylko dokumentów podpisanych podpisem elektronicznym)) komplet dokumentów zgłoszeniowych zawierających Formularza Zgłoszeniowy Przedsiębiorstwa [**Załącznik nr 1** do Regulaminu] wraz z załącznikami:
 - i. Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy *de minimis* [**Załącznik nr 2** do Regulaminu] lub kserokopia zaświadczeń o pomocy de minimis (poświadczoną za zgodność z oryginałem),
 - ii. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis [**Załącznik nr 3** do Regulaminu],
 - iii. Kopia umowy spółki cywilnej (jeśli dotyczy),
 - iv. Pełnomocnictwo do reprezentowania przedsiębiorcy (jeśli dotyczy),
 - v. Formularza zgłoszeniowego pracownika/ pracownicy (minimum 1 pracownika, który weźmie udział w pierwszej formie wsparcia¹¹) [**Załącznik nr 4** do Regulaminu] z załącznikami:
 - Oświadczeniem o nieuczestniczeniu w szkoleniu u tego samego wykonawcy,
 - Oświadczeniem uczestnika/uczestniczki projektu (RODO),

¹¹ Udział pozostałych pracowników i ich zgłoszenie do wsparcia nastąpi w terminie późniejszym w oparciu o wyniki IPA. Udział pracowników/pracowniczek zgłosisz składając **Załącznik nr 4** – w ilości odpowiadającej ilości osób zgłoszonych do udziału w Projekcie. Pamiętaj, że pracownicy/pracowniczki będą potwierdzać wolę udziału w Projekcie składając osobisty podpis pod tym dokumentem.

- Zaświadczeniem o zatrudnieniu i zarobkach pracownika/ pracowniczkę (wypełnia Przedsiębiorca),
 - Drukiem ZUS DRA, RCA lub RZA, RSA, ZUA oraz potwierdzeniem przesłania tych dokumentów do ZUS.
2. Dokumenty powinny zostać podpisane przez osobę/y do reprezentacji lub upoważnioną/e do podpisywania zobowiązań w imieniu podmiotu. Dopuszcza się podpisanie dokumentów w następujący sposób:
- a. własnoręcznym podpisem
 - b. podpisem elektronicznym tj. podpisem kwalifikowanym

§ 7 ZAKRES WSPARCIA

1. Wsparcie udzielane w projekcie jest bezpłatne i jest udzielane na zasadach opisanych w § 8
2. Zakres wsparcia w projekcie obejmuje realizację:
 - 2.1. **ZADANIA 1:** Stworzenie Podkarpackiego Akceleratora Adaptacji Przedsiębiorstw (zadanie przygotowawcze do realizacji dalszego wsparcia w ramach projektu, bez udziału Przedsiębiorcy), w ramach którego zaplanowano stworzenie:
 - 2.1.1. narzędzia do audytu wewnętrznego przedsiębiorstw,
 - 2.1.2. grafik edukacyjnych, z zakresu:
 - równości płci w miejscu pracy
 - niedyskryminacji w miejscu pracy
 - zarządzania różnorodnością w miejscu pracy
 - zarządzania wiekiem w miejscu pracy
 - zarządzania kompetencjami w miejscu pracy
 - 2.1.3. wzorów 5 dokumentów m.in.
 - Wzór: Regulamin wynagrodzeń zgodnych z zasadami niedyskryminacji;
 - Wzór: Regulamin przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji;
 - Wzór: Procedura w przypadku podejrzenia stosowania mobbingu lub dyskryminacji w pracy;
 - Wzór: Przewodnik dobrych praktyk w firmie;
 - Wzór: Regulamin rekrutacji,
 - 2.1.4. 4 filmów edukacyjnych, które będą stanowiły element kampanii edukacyjnej w mediach i Internecie,
 - 2.1.5. podręcznika równościowego wraz z programem szkolenia oraz kompletem materiałów trenerskich.

Wzory grafik, dokumentów, podręcznika zostaną przekazane przedsiębiorstwom do własnego użytku zgodnie z zapisami umowy o udzielenie wsparcia

2.2. **ZADANIE 2:** Analiza potrzeb przedsiębiorców - wypracowanie Indywidualnego Planu Akceleracji (zadanie z udziałem przedsiębiorcy), w ramach którego:

2.2.1. **SZKOLENIE NT. AKTUALNYCH PRZEPISÓW/ZMIAN W PRZEPISACH DOTYCZĄCYCH RÓWNOŚCI W MIEJSCU PRACY**

Przedsiębiorcy zakwalifikowani do udziału w projekcie oddelegują 1 pracownika tj. osobę odpowiedzialną za zasoby ludzkie, procesy zarządcze lub inną do udziału w 2-dniowym **szkoleniu online** (16 godzin lekcyjnych [15 grup x 10 osób x 16 godzin lekcyjnych]) który będzie obejmował m.in. zakres merytoryczny:

- definicje i istota równego traktowania, przepisy prawne (krajowe i unijne) związane z równym traktowaniem w miejscu pracy (m.in. work- life balance, parytety w biznesie, pay transparency, gender budget), analiza konkretnych przepisów, konsekwencje naruszeń przepisów,
- zasady równego traktowania w praktyce, analiza sytuacji związanych z równym traktowaniem, wskazówki dotyczące unikania dyskryminacji i mobbingu
- korzyści biznesowe wynikające z różnorodności zespołu, efektywne zarządzanie zespołem zróżnicowanym pod kątem płci i wieku
- bariery utrudniające awanse kobiet, dobre praktyki wspierające rozwój kariery kobiet, promowanie równowagi płci w strukturze zarządzania,
- dobre praktyki wzmacniające korzyści biznesowe z tytułu zróżnicowanego pod kątem płci i wieku zespołu, prezentacja przykładów firm skutecznie implementujących zrównoważoną politykę kadrową,
- planowanie procesu wdrażania nowych praktyk, tworzenie polityk sprzyjających równemu traktowaniu w firmie, kryteria sukcesu i metody monitorowania postępów,
- planowane zmiany w przepisach prawnych (krajowe i unijne) związane z równym traktowaniem w miejscu pracy.

Etap obligatoryjny dla wszystkich Przedsiębiorstw

2.2.2. **INDYWIDUALNE WSPARCIE EKSPERTA –
DIAGNOZOWANIE POTRZEB** (wsparcie realizowane na rzecz
podmiotu)

Przedsiębiorcy zostanie przydzielony Ekspert, który w ramach 10-godzinnego spotkania osobistego/online [150 przedsiębiorstw x 10 godzin] oraz pracę samodzielną m.in. na dokumentach firmy dokona jej audytu w tym m.in.:

- dokona oceny zgodności procedur i praktyk z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi równego traktowania i niedyskryminacji, dokona identyfikacji obszarów potencjalnego ryzyka i braków w zastosowaniu przepisów,
- przeprowadzi analizę i ocenę skuteczności działań związanych z promowaniem równości płci i różnorodności w miejscu pracy,
- dokona oceny skuteczności procedur rekrutacyjnych i rozwojowych, analizę polityk związanych z równością płci, wieku i różnorodnością oraz ich wpływu na efektywność działań kadrowych,
- dokona oceny strategii zarządzania personelem i zasobami ludzkimi pod kątem różnorodności, wieku i kompetencji, analizę systemów oceny pracowników i planów rozwoju zawodowego,
- przeprowadzi wywiady z kluczowymi przedstawicielami kadry zarządzającej, analizę opinii pracowników na temat równego traktowania, różnorodności i skuteczności działań kadrowych,
- dokona porównania wyników audytu z najlepszymi praktykami, wyłoni obszary, w których przedsiębiorstwo będzie mogło wzmocnić swoje podejście do równego traktowania,
- przedstawi propozycje działań oferowanych w ramach projektu (wybór minimum 3 z 5 zaproponowanych w projekcie) wraz z proponowanym harmonogramem czasowym realizacji zaplanowanych działań szkoleń/wsparcia dla podmiotów i ich pracowników.

W wyniku powyższych działań Ekspert stworzy dla Przedsiębiorstwa Indywidualny Plan Akceleracji (IPA) obejmujący m.in.:

- dane pracodawcy,
- informację nt. struktury zatrudnienia pracowników w tym w podziale na płeć,

- analizę sytuacji Przedsiębiorców dot. m.in. podejmowanych działań w zakresie eliminacji zjawisk dyskryminacji, zarządzania wiekiem, udziału kobiet w funkcjach zarządczych, rozwoju kompetencji pracowników, budowania równowagi między życiem zawodowym i prywatnym),
- wnioski z audytu podmiotu,
- cele w zakresie równego traktowania, różnorodności i efektywności działań kadrowych oraz kierunki rozwoju dla zasobów ludzkich i zarządzania personelem,
- spersonalizowany plan działań uwzględniający wyniki audytu oraz konkretne wyzwania i cele podmiotu, a także formy i rodzaje wsparcia w projekcie,
- proponowany harmonogram czasowy realizacji zaplanowanych działań w tym plan szkoleń i wsparcia dla pracowników i podmiotu (zgodnie z zakresem działań w projekcie).

Indywidualny Plan Akceleracji (IPA), będzie stanowił podstawę do realizacji kolejnych działań w projekcie.

Etap obligatoryjny dla wszystkich Przedsiębiorstw

2.3. **ZADANIE 3:** Akceleracja w zakresie zapewnienia zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy i zwalczania wszelkich form dyskryminacji w firmach (zadanie z udziałem przedsiębiorcy)

2.3.1. **INDYWIDUALNE WSPARCIE EKSPERTA – WYPRACOWANIE ROZWIĄZAŃ** (wsparcie realizowane na rzecz podmiotu)

Zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami (w IPA) Przedsiębiorca uzyska 12 godzinne wsparcie Eksperta w celu uporządkowania i/lub wprowadzenia nowych rozwiązań z zakresie zniwelowania potencjalnych czynników dyskryminacji. Ekspert udzieli przedsiębiorcy wsparcia poprzez:

- przedstawienie rozwiązań w zakresie zdiagnozowanych potrzeb,
- wsparcie w doborze Uczestników projektu z danego podmiotu do poszczególnych form wsparcia,
- wypracowanie wraz z podmiotem kompleksowej dokumentacji wewnętrznej, specyficznych narzędzi, praktycznych rozwiązań dostosowanych do indywidualnych potrzeb każdego podmiotu dotyczących polityki personalnej i zarządzania zasobami ludzkimi w zakresie równości płci, niedyskryminacji, zarządzania różnorodnością, wiekiem i kompetencjami pracowników, w tym również w zakresie wypracowania Regulaminu

wynagrodzeń, Regulaminu przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, Procedury w przypadku podejrzenia stosowania mobbingu lub dyskryminacji w pracy (jeśli wymaga w oparciu o przekazane przez Zamawiającego wzory),

- wspieranie procesu zmiany postawy i kultury organizacyjnej w kontekście zagadnień równościowych,
- śledzenie postępów we wdrażaniu zaleceń i dostosowywanie działań w miarę potrzeb,
- inne wynikające z potrzeb podmiotu.

Wynikiem tych prac będzie wdrożenie zmian np. w Regulaminie wynagrodzeń, Regulaminie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, Procedurze w przypadku podejrzenia stosowania mobbingu lub dyskryminacji w miejscu pracy.

Etap obligatoryjny dla wszystkich Przedsiębiorstw

2.3.2. **SKOLENIE PRZYGOTOWUJĄCE DO EDUKACJI PRACOWNIKÓW**

Przedsiębiorstwa oddelegują (od 1 do 10) ~3 pracowników, którzy wezmą udział w 3-dniowym **szkoleniu online x 8 godzin szkoleniowych (1godz.=45min.)** [24 godzin lekcyjnych [45 grup x 10 osób x 24 godziny lekcyjne] na którym uzyskają wiedzę jak edukować pracowników/ pracownice w obszarze równego traktowania w miejscu pracy, zmniejszając ryzyko występowania niepożądanych zachowań w miejscu pracy np. w tematach:

- Dyskryminacja w miejscu pracy,
- Mobbing w miejscu pracy,
- Równość w miejscu pracy,
- Kobiety i mężczyźni na rynku pracy,
- Integracja pracownicza (w tym z osobami z niepełnosprawnością i osobami neuroatypowymi (Autyzm, ADHD, dysgrafia, dysleksja, dyskalkulia)),
- Komunikacja w różnorodnym zespole

Etap obligatoryjny dla wszystkich Przedsiębiorstw

2.4. **ZADANIE 4: Akceleracja przedsiębiorców w zakresie zarządzania kompetencjami pracowników, z uwzględnieniem preferencji w rozwoju talentów przywódczych kobiet i tworzenia elastycznych ścieżek kariery (zadanie z udziałem przedsiębiorcy)**

2.4.1. **TEST GALLUPA**

Zgodnie z IPA (1-10 pracowników) ~3 pracowników, wskazanym pracownikom z danego przedsiębiorstwa zostanie przeprowadzony test Gallupa (Czas trwania indywidualnej

konsultacji wyników testów z 1 Uczestnikiem: 1,5 godziny).

Minimalny zakres wsparcia będzie obejmował:

- wykonanie testu Gallupa przez Uczestnika/Uczestniczkę,
- przeprowadzenie wywiadu z Uczestnikiem/Uczestniczką nt. miejsca zatrudnienia, zajmowanego stanowiska, możliwości awansu/zmiany stanowiska pracy itp.,
- analizę wyników testu Gallupa,
- propozycję ścieżki samorozwoju,
- wyznaczenie elastycznej ścieżki kariery,
- wskazanie kobiet wykazujących cechy liderki, do udziału w warsztacie rozwijającym umiejętności przywódcze/liderskie.

W projekcie zaplanowano objąć wsparciem 450 pracowników.

Etap obligatoryjny dla wszystkich Przedsiębiorstw

2.4.2. **WARSZTATY DLA KOBIET WYKAZUJĄCE TENDENCJE LIDERÓW**

Minimum 60 Kobiety, które wykaże tendencje liderskie (zgodnie z wynikami testu Gallupa) weźmie udział w **3-dniowym warsztacie stacjonarnym** (10 grup x ~6 kobiet x 24 godzin lekcyjnych) którego zakres merytoryczny będzie obejmował m.in.:

- role płci w firmie,
- budowanie i wzmacnianie pewności siebie, budowanie wizerunku i marki osobistej, trening autoprezentacji, kształtowanie własnego stylu przywództwa, budowanie odporności psychicznej,
- rozwijanie umiejętności przywódczych: skuteczna komunikacja, delegowanie obowiązków i zarządzanie zespołem, wzmacnianie i budowanie zaufania w zespole, zarządzanie konfliktem, umiejętności negocjacyjne i mediacyjne, budowanie relacji,
- rozwijanie umiejętności adaptacji do zmian oraz przeprowadzania zespołu przez proces zmiany, rozwijanie kreatywności w zespole, rozwiązywanie trudnych sytuacji, wyznaczanie celów SMART, diagnoza potrzeb pracowników/pracownic, wykorzystywanie cech przywódczych,

Wsparcie kierowane jest przede wszystkim do kobiet, które na moment zgłoszenia do udziału we wsparciu nie zajmują funkcji kierowniczych, zarządczych, przywódczych itp.

Etap fakultatywny (do wyboru min. 1 wsparcie tj. szkolenie dla kobiet i/lub menadżerów i/lub kadr)

2.4.3. **SZKOLENIA DLA PRACOWNIKÓW WYŻSZEGO SZCZEBLA / MENADŻERSKIEGO**

Przedsiębiorcy zakwalifikowani do udziału w projekcie oddelegują ~1 pracownika wyższego szczebla/ menadżera lub osobę odpowiedzialną za zarządzanie zespołami pracowników na **3-dniowe szkolenie stacjonarne** (15 grup x 10 osób x 24 godzin lekcyjnych) dotyczące wiedzy m.in. nt:

- rozwoju talentów i identyfikacji potrzeb;
- badania i rozwój indywidualny: techniki badania potrzeb pracowników wyższego szczebla;
- zarządzania wydajnością i komunikacją,
- równości w organizacji i zarządzanie rolą płci.

Etap fakultatywny (do wyboru min. 1 wsparcie tj. szkolenie dla kobiet i/lub menadżerów i/lub kadr)

2.4.4. **SZKOLENIA DLA PRACOWNIKÓW KADR, HR, ODPOWIEDZIALNYCH ZA POLITYKĘ SZKOLENIOWĄ W PRZEDSIĘBIORSTWIE**

Przedsiębiorcy zakwalifikowani do udziału w projekcie oddelegują ~1 pracownika kadr / HR lub osobę odpowiedzialną za procesy rekrutacyjne/politykę szkoleniową w firmie na **2-dniowe szkolenie stacjonarne** (15 grup x 10 osób x 16 godzin lekcyjnych) dotyczące wiedzy m.in. nt.:

- kształtowanie świadomości antydyskryminacji i umiejętności rekrutacyjnych: polityka antydyskryminacyjna, techniki rekrutacyjne bez dyskryminacji, zarządzanie różnorodnością w organizacji, praktyczne narzędzia anty dyskryminacji w pracy;
- tworzenie programów rozwoju talentów i efektywne zarządzanie różnorodnością: projektowanie programów rozwoju talentów, **zarządzanie wiekiem (obligatoryjnie)** i różnorodnością w pracy, budowanie inkludującej kultury organizacyjnej.

2.4.5. **WIZYTA STUDYJNA**

Na zakończenie realizacji wsparcia w projekcie zrealizowana zostanie podsumowująca wizyta studyjna zgodnie z założeniami poniżej:

- 1 wizyta studyjna - czas trwania 2 dni:
 - dzień 1: 24 osoby (czas trwania 3 godziny w formie obiadokolacji):
 - 15 przedstawicieli przedsiębiorców z podkarpacia (podmioty uczestniczące w projekcie)

- 3 przedstawicieli Lidera
- 3 przedstawicieli Partnera
- 3 prelegentów ze Słowacji
- 1 prelegent z Irlandii
- dzień 2: 50 osób (czas trwania 5 godzin w formie konferencji):
 - 40 przedstawicieli przedsiębiorców z podkarpacia (podmioty uczestniczące w projekcie)
 - 3 przedstawicieli Lidera
 - 3 przedstawicieli Partnera
 - 3 prelegentów ze Słowacji
 - 1 prelegent z Irlandii

Wizyta studyjna ma na celu przedstawienie Przedsiębiorcom z woj. podkarpackiego rozwiązań stosowanych w zakresie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy i zwalczania wszelkich form dyskryminacji w oparciu o doświadczenia w Irlandii oraz Słowacji. Pozwoli to na lepsze zrozumienie idei i tematu. Pierwszeństwo udziału w wizytach studyjnych będą mieli przedsiębiorcy, którzy uzyskają najwyższą liczbę punktów na etapie rekrutacji.

3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby osób zgłoszonych przez Twój podmiot do udziału we wsparciu, tak aby umożliwić pełne uczestnictwo we wsparciu innym podmiotom.

§ 8 PRAWA I OBOWIĄZKI PODMIOTÓW I UCZESTNIKÓW PROJEKTU - OSÓB ODDELEGOWANYCH DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Twój podmiot oraz Uczestnicy projektu tj. Twoi pracownicy/ce 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. uzyskania dostępu do wzorów dokumentów w tym materiałów wypracowanych w ramach projektu;
 - c. otrzymania materiałów szkoleniowych;
 - d. w przypadku szkoleń stacjonarnych do serwisu kawowego oraz lunchu;
 - e. otrzymania zaświadczenia.
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 w projekcie przyjmuje się datę rozpoczęcia 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 - nieobecności należy usprawiedliwiać w Biurze Projektu w terminie do 3 dni od dnia zaistnienia zdarzenia. Bezpodstawne przekroczenie wskazanego terminu uznane będzie za nieobecność nieusprawiedliwioną, co może skutkować wypowiedzeniem Umowy o udzielenie wsparcia z przyczyn leżących po stronie Przedsiębiorstwa.
 - c. Punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, na które został skierowany.
 - d. Udziału we wsparciu w przypadku zajęć indywidualnych w 100% zajęć oraz w przypadku szkoleń w wymiarze minimum 80% zajęć
 - e. Potwierdzania swojej obecności na wszystkich formach wsparcia poprzez podpisywanie list obecności (w przypadku szkoleń stacjonarnych, w przypadku wsparcia online - obecność weryfikowana będzie poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy) 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 ewaluacyjnych 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 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 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. oświadczenia dotyczącego przejścia z niepewnego do stabilnego zatrudnienia lub przejścia z niepełnego zatrudnienia do pełnego zatrudnienia lub zmiany stanowiska pracy na wymagające wyższych kompetencji / umiejętności / kwalifikacji, lub otrzymanie awansu;
 - b. kopii umowy o pracę (przed i po zmianie sytuacji w wyniku udziału w projekcie).

§ 8 WKŁAD WŁASNY

1. Twój podmiot będzie zobligowany do wniesienia **niefinansowego wkładu własnego** w postaci kosztów wynagrodzenia godzin pracy Twoich Pracowników/Pracowniczek oddelegowanych przez Ciebie do udziału w Projekcie w ich godzinach pracy w wysokości minimum **1.043,01 zł¹²**.
2. Twój podmiot, wraz z dokumentami przekazywanymi do Biura Projektu, będzie zobowiązany do złożenia Zaświadczenia o zarobkach i zatrudnieniu pracownika/pracowniczki [**Załącznik nr 3** do Formularza zgłoszeniowego pracownika/pracowniczki], na którym wskazana będzie m.in. stawka godzinowa wynagrodzenia zgłoszonego do projektu pracownika/pracowniczki. W przypadku, gdy Twój podmiot oddeleguje do udziału w projekcie więcej Pracowników/Pracowniczek, będziesz zobowiązany do przekazania tożsamego zaświadczenia o zarobkach i zatrudnieniu pracownika/pracowniczki dotyczącego każdego z nich.
3. Zaświadczenie o zarobkach i zatrudnieniu pracownika/pracowniczki o którym mowa w pkt. 2 musi być zawierać:
 - a. dane identyfikacyjne Twojego podmiotu (minimum nazwa podmiotu, adres siedziby/oddziału/filii, NIP - możesz wpisać dane na zaświadczeniu lub przystawić pieczęć firmową)
 - b. podpis osoby decyzyjnej wraz ze wskazaniem pełnionego stanowiska/funkcji (w przypadku nieczytelnego podpisu konieczne jest wskazanie imienia i nazwiska osoby podpisującej dokument)
4. W przypadku, gdy wynagrodzenie Twojego pracownika/pracowniczki oddelegowanego/nej do udziału w projekcie ulegnie zmianie, będziemy potrzebować od Twojego podmiotu złożenia zaświadczenia o zarobkach i zatrudnieniu pracownika/pracowniczki ponownie, ze wskazaniem nowych stawek, nie później niż w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu przez Twojego/Twoją pracownika/pracowniczkę udziału w danej formie wsparcia lub w innym terminie

¹² Beneficjent może odstąpić od obowiązku wniesienia wkładu własnego przez Twoje przedsiębiorstwo w sytuacji gdy wkład własny na poziomie projektu zostanie osiągnięty

uzgodnionym z Beneficjentem, który umożliwi mu odpowiednie rozliczenie tych kosztów.

5. Kwalifikowanymi składnikami kosztów wynagrodzeń Twoich pracowników/pracowniczek jest wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez Twój Podmiot zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny (Dz.U. z 2023r.), wpłaty dokonywane przez Twój Podmiot zgodnie z ustawą z dnia 04.10.2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. z 2023r poz.46).
6. Wydatek kwalifikowany polegający na wniesieniu wkładu w postaci kosztów wynagrodzeń Twojego pracownika/pracowniczki (uczestników projektu korzystających bezpośrednio ze wsparcia w ramach projektu) uważa się za poniesiony tylko i wyłącznie, kiedy obecność Twojego pracownika/pracowniczki we wsparciu (szkolenie, doradztwo itp) odbywała się w godzinach jego pracy oraz została odpowiednio udokumentowana (np. podpis na liście uczestników spotkania i/lub potwierdzenie obecności z systemu w przypadku szkoleń online, dokumenty w wiarygodny sposób potwierdzające uczestnictwo).
7. W przypadku gdy udział w danej formie wsparcia odbywa się poza godzinami pracy Twojego pracownika/pracowniczki Twój podmiot jest zobowiązany zgłosić ten fakt do Beneficjenta.
8. Beneficjent zastrzega sobie prawo do poinformowania Twojego podmiotu o braku konieczności składania zaświadczenia o zarobkach i zatrudnieniu pracownika/pracowniczki, w przypadku jeżeli wykazany przez Beneficjenta wkład własny w projekcie znacznie przekracza wymagania Instytucji Pośredniczącej i zapewnia prawidłową realizację zapisów projektu.

§ 9 POMOC DE MINIMIS

1. Wsparcie w projekcie udzielane jest w oparciu o zasadę de minimis
2. Limit pomocy de minimis dla Twojego Podmiotu (Przedsiębiorstwa) wynosi 300.000,00 EUR w okresie trzech lat.
3. Wyczerpanie dostępnych limitów pomocy de minimis przez Twój Podmiot oznacza brak możliwości przyznania wsparcia w projekcie.
4. Podstawą prawną udzielenia pomocy jest:
 - a. [Rozporządzenie Komisji \(UE\) 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. L, 2023/2831, 15.12.2023 z późn. zm);
 - b. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz .UE. L Nr 187 z 26.06.2014, str.1, z późn. zm.);

- c. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027.
5. Twój Podmiot nie może otrzymać wsparcia, jeśli zgodnie z rejestrem REGON prowadzisz działalność w sektorach wykluczonych z możliwości otrzymania pomocy de minimis.
 6. Twój Podmiot ubiegający się o środki finansowe zobowiązany jest do wypełnienia Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis [zgodnie ze wzorem w **załączniku nr 3**]¹³ oraz Oświadczenia dotyczącego otrzymanej pomocy de minimis [zgodnie ze wzorem w **załączniku nr 2**] lub zaświadczenia o pomocy de minimis (jeśli dotyczy).
 7. Twój Podmiot korzystając z form wsparcia objętych pomocą de minimis otrzyma zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis. Za datę otrzymanej pomocy de minimis uznaje się datę podpisania umowy wsparcia.
 8. Podmiot zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania na zasadach określonych w umowie o udzielenie wsparcia, w przypadku zaistnienia określonych w niej przesłanek zwrotu.
 9. Beneficjent przed podpisaniem umowy wsparcia z Przedsiębiorcą weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy de minimis na podstawie dokumentów dostarczonych przez Przedsiębiorcę oraz za pomocą systemów SUDOP (<https://sudop.uokik.gov.pl>) oraz SRPP (<http://srpp.minrol.gov.pl>).
 10. Zakres wsparcia i średnia kwota pomocy de minimis przedstawia się następująco:

LP.	RODZAJ WSPARCIA	NAZWA WSPARCIA	WYSOKOŚĆ POMOCY DE MINIMIS
1	Wsparcie obligatoryjne	SZKOLENIE NT. AKTUALNYCH PRZEPISÓW/ZMIAN W PRZEPISACH DOTYCZĄCYCH RÓWNOŚCI W MIEJSCU PRACY	480 zł/Uczestnika
2	Wsparcie obligatoryjne	INDYWIDUALNE WSPARCIE EKSPERTA – DIAGNOZOWANIE POTRZEB	3000 zł/ podmiot
3	Wsparcie obligatoryjne	INDYWIDUALNE WSPARCIE EKSPERTA – WYPRACOWANIE ROZWIĄZAŃ	3600 zł/podmiot
4	Wsparcie obligatoryjne	SZKOLENIE PRZYGOTOWUJĄCE DO EDUKACJI PRACOWNIKÓW	720 zł/Uczestnika

¹³ Wzór formularza stanowi Załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. (Dz. U. poz. 1206)

LP.	RODZAJ WSPARCIA	NAZWA WSPARCIA	WYSOKOŚĆ POMOCY DE MINIMIS
5	Wsparcie obligatoryjne	TEST GALLUPA	850 zł/Uczestnika
6	Wsparcie fakultatywne ¹⁴	WARSZTATY DLA KOBIET WYKAZUJĄCE TENDENCJE LIDERÓW	1200 zł/ Uczestnika
7	Wsparcie fakultatywne ¹⁵	SZKOLENIA DLA PRACOWNIKÓW WYŻSZEGO SZCZEBLA / MENADŻERSKIEGO	720 zł/Uczestnika
8	Wsparcie fakultatywne ¹⁶	SZKOLENIA DLA PRACOWNIKÓW KADR, HR, ODPOWIEDZIALNYCH ZA POLITYKĘ SZKOLENIOWĄ W PRZEDSIĘBIORSTWIE	720 zł/Uczestnika

§ 10 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, dane podmiotów oraz dane osobowe Uczestników Projektu będą przetwarzane w oparciu o następujące zasady.
2. Administratorami danych osobowych są
 - a. Zachodniopomorska Grupa Doradcza Sp. z o.o., z siedzibą przy ul. Bronowicka 27, 71-012 Szczecin, pełniąca funkcję Beneficjenta projektu,
 - b. Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej, mający siedzibę przy alei Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów,
 - c. Wojewódzki Urząd Pracy pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów,
 - d. Minister Właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję administratora systemu CST2021 I SM EFS wykorzystywanego w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa;

¹⁴ (do wyboru min. 1 wsparcie tj. szkolenie dla kobiet i/lub menadżerów i/lub kadr)

¹⁵ (do wyboru min. 1 wsparcie tj. szkolenie dla kobiet i/lub menadżerów i/lub kadr)

¹⁶ (do wyboru min. 1 wsparcie tj. szkolenie dla kobiet i/lub menadżerów i/lub kadr)

- e. oraz podmioty, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu w tym m.in. REA spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. św. Kingi 16/13, 35-614 Rzeszów, pełniąca funkcję Partnera projektu
3. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją projektu dofinansowanego w ramach programu Regionalnego Fundusze dla Podkarpacia 2021-2027, w szczególności w celu rekrutacji, udzielania wsparcia, monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników.
4. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celu wymienionego w ust. 3. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.
5. Administratorzy będą przetwarzać dane osobowe w związku z tym, że jest do tego zobowiązany na mocy prawa art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 na podstawie:
 - a. 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 Wizyjowej (Dz.Urż.UE.L Nr 231 z 30.06.2021 r., str. 159 oraz Dz.Urż.UE.L Nr 261 z 22.07.2021 r., str. 58 oraz DZ.Urż.UE.L Nr 241 z 19.09.2022 r. str. 16);,
 - b. rozporządzenia 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.Urż.UE L Nr 231 z 30.06.2021 r., str. 21 oraz Dz.Urż.UE.L Nr 421 z 26.11.2021, str. 75);
 - c. ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93,;
 - d. ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego;
 - e. ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2022.1634, z późn. zm.).
6. Beneficjent pozyska dane bezpośrednio od osób, których one dotyczą, Podmiotu i/lub pracownika/czki zgłaszającego się do projektu, albo od podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.
7. Dane osobowe będą przetwarzane w zbiorach: programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 Centralny System Teleinformatyczny

wspierający realizację programów operacyjnych, System Monitorowania EFS oraz System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS. Moje dane osobowe zostaną powierzone do przetwarzania podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu pn. „*PODKARPACKI AKCELERATOR ADAPTACJI PRZEDSIĘBIORSTW - wsparcie na rzecz zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy i zwalczania wszelkich form dyskryminacji na podkarpackim rynku pracy*”. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027. Dostęp do danych osobowych będą mieli pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto dane osobowe mogą być powierzone lub udostępniane:

- a. podmiotom, którym administratorzy zlecieli wykonywanie zadań w programie regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027,
 - b. organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, prezesowi zakładu ubezpieczeń społecznych,
 - c. podmiotom, które wykonują dla administratorów usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji projektu „*PODKARPACKI AKCELERATOR PRZEDSIĘBIORSTW - wsparcie na rzecz zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa na rynku pracy i zwalczania wszelkich form dyskryminacji na podkarpackim rynku pracy*”.
9. Pracownikom/czką, będącym Uczestnikami/czkami Projektu przysługują następujące prawa:
- a. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
 - b. prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
 - c. prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
 - d. prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (art. 18 RODO),
 - e. 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 zautomatyzowany,
 - f. prawo wniesienia skargi do nadzoru 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.
10. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

11. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
12. W razie pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych, można kontaktować się za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej na adres Beneficjenta - wykaz danych kontaktowych administratorów znajduje się na stronie <https://rowniwpracy.zgd.com.pl/faq/>

§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin projektu obowiązuje od momentu jego publikacji na stronie internetowej <https://rowniwpracy.zgd.com.pl>
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Beneficjenta w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie projektu, prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii Instytucji Pośredniczącej.
3. Zapisy regulaminu mogą ulec zmianom, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji. Zmiana Regulaminu będzie obowiązywać od dnia publikacji dokumentu na stronie internetowej projektu.
4. Beneficjent Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia na lata 2021-2027 oraz przepisach prawa dotyczących realizacji projektu.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie po wcześniejszym uzyskaniu zgody od Instytucji pośredniczącej i wydaniu odpowiedniego oświadczenia na stronie <https://rowniwpracy.zgd.com.pl>
6. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur, wyniki rekrutacji mogą zostać anulowane w całości lub części.
7. Kwestie sporne nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane będą przez Beneficjenta Projektu.
8. Integralną częścią regulaminu są załączniki.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO PROJEKTU:

Załącznik nr 1: Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorstwa z oświadczeniem podmiotu (RODO)

Załącznik nr 2: Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy *de minimis*

Załącznik nr 3: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*

Załącznik nr 4: Formularz zgłoszeniowy Pracownika/Pracowniczki

- **Załącznik nr 1 do Formularza zgłoszeniowego pracownika/pracowniczki:**

Oświadczenie o nieuczestniczeniu w szkoleniu u tego samego wykonawcy

- **Załącznik nr 2 do Formularza zgłoszeniowego pracownika/pracowniczki:**
Oświadczenie uczestnika/uczestniczki projektu RODO
- **Załącznik nr 3 do Formularza zgłoszeniowego pracownika/pracowniczki:**
Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach pracownika/pracowniczki
- **Załącznik nr 5:** Umowa o udzielenie wsparcia z załącznikami:
- **Załącznik nr 1 do umowy o udzielenie wsparcia**
Oświadczenie o braku zmian/zmianach
- **Załącznik nr 2 do umowy o udzielenie wsparcia**
Zakres udzielanego Przedsiębiorcy wsparcia
- **Załącznik nr 3 do umowy o udzielenie wsparcia**
Wykaz osób oddelegowanych do udziału we wsparciu w ramach projektu