



ZAŁĄCZNIK NR 3 DO REGULAMINU PROJEKTU

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE DLA OSÓB PRACUJĄCYCH ORAZ PRACODAWCÓW

§1

KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Celem głównym projektu podniesienie wiedzy z zakresu równości kobiet i mężczyzn oraz godzenia życia zawodowego z prywatnym u 216 pracodawców i ich pracowników (130K/86M) z woj. pomorskiego z min. 54 MMŚP.
2. W Projekcie weźmie udział 216 pracodawców i ich pracowników (130K/86M) zamieszkujących (w rozumieniu KC)/ pracujących/ uczących się w woj. pomorskim z min. 54 MMŚP, którzy samodzielnie i z własnej inicjatywy zgłosili chęć udziału w projekcie.
3. Pracownicy będą oddelegowani do projektu przez pracodawcę.
4. W projekcie może wziąć udział więcej niż jeden pracownik z danego przedsiębiorstwa.
5. Liczba uczestników/-czek projektu jest ograniczona.

§ 2

PROCEDURA REKRUTACJI I SELEKCI UCZESTNIKÓW DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Proces rekrutacji Uczestników/-czek do projektu będzie ciągły, bezpośredni, otwarty. Rekrutacja będzie przeprowadzona w terminie 29.12.2025-31.05.2027r. do zebrania 216 pracodawców i ich pracowników z min. 54 MMŚP (130K/86M)
2. Za proces rekrutacji i wyłonienie Uczestników/-czek Projektu będzie odpowiedzialny Koordynator Projektu.
3. Działania świadczone w ramach projektu, w tym działania rekrutacyjne realizowane będą bez praktyk antydyskryminacyjnych, bez stereotypowych przekazów, dostosowana i adekwatna do zdiagnozowanej sytuacji problemowej kandydatów, z uwzględnieniem: zasady zrównoważonego rozwoju, równości szans kobiet i mężczyzn, równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla OzN.
4. Działania informacyjno-promocyjne realizowane będą m.in. poprzez:
 - strona www: www.rowosczsansanarozwoj.pl i media społecznościowe,
 - plakaty,
 - mailing/kontakt do firm na terenie woj. pomorskiego,
 - spotkania informacyjne w terenie.
5. Pracownicy będą oddelegowani do projektu przez pracodawcę.
 - **pracodawca** – jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.
 - **pracownik** osoba wykonująca pracę zarobkową na rzecz pracodawcy, która:
 - a. jest zatrudniona zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, lub
 - b. współpracuje na podstawie umowy cywilno-prawnej zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
6. Zgłoszenia do projektu będą przyjmowane:
 - a. osobiście w biurze projektu;
 - b. pocztą tradycyjną na adres biura projektu;



- c. dopuszcza się formę mailowego/telefonicznego zgłoszenia do projektu w celu ułatwienia dla osób z niepełnosprawnościami (jedynie w celu weryfikacji spełnienia wszystkich kryteriów - wymagane będzie uzupełnienie wersji papierowej);
7. Jeśli Organizator projektu będzie miał wątpliwości co do kwalifikowalności przedsiębiorstwa lub oddelegowanych pracowników, bądź nie będzie miał pełnej dokumentacji na potwierdzenie kwalifikowalności, może wezwać podmiot składający zgłoszenie do złożenia wyjaśnień dotyczących przekazanych dokumentów bądź do ich uzupełnienia. Przedsiębiorca zobowiązuje się do dostarczenia wymaganych dokumentów lub wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Organizatora projektu. W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów w określonym terminie, zgłoszenie przedsiębiorcy zostanie odrzucone.
8. Etapy procedury rekrutacyjnej:

Etap I – Formalny – ocena kompletności dokumentów i prawidłowości ich wypełnienia oraz ocena spełnienia kryteriów kwalifikowalności do grupy docelowej:

- a) Zapoznanie się z Regulaminem Projektu wraz z Załącznikiem nr 3 określającym szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie dla pracodawców i ich pracowników umieszczonym m.in. na stronie internetowej projektu <http://rownosc.szansanarozwoj.cityschool.pl> lub w biurze projektu,
- b) Złożenie dokumentów rekrutacyjnych stanowiących załączniki do **Szczegółowych zasad rekrutacji i uczestnictwa w projekcie dla pracodawców i ich pracowników:**
- Załącznik nr 1 - Kwestionariusz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa;
 - Załącznik nr 2 - Kwestionariusz zgłoszeniowy pracodawcy/pracownika wraz z wymaganymi załącznikami w zależności od złożonych w nim oświadczeń;
 - Załącznik nr 3 - Zaświadczenie przedsiębiorcy o zatrudnieniu pracownika;
- Ponadto:
- Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument równoważny, potwierdzający status osoby z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy);
- c) Wszystkie wymagane dokumenty zgłoszeniowe należy złożyć do biura projektu. Dokumenty można dostarczyć osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej.
- d) Konieczne jest spełnienie kryteriów kwalifikowalności:
- 1) wiek pow.18r.ż.
 - 2) miejsce zamieszkania/pracy na terenie WP (na podstawie zaświadczenia od pracodawcy)
 - 3) status pracodawcy lub pracownika (zaświadczenie/wyciąg CEIDG/KRK). Pracownik jest delegowany przez pracodawcę.
- e) Do dalszego procesu rekrutacyjnego brane będą tylko kompletne zgłoszenia, opatrzone własnoręcznym podpisem oraz datą wypełnienia. Wysłanie zgłoszenia nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.

Etap II – Merytoryczny

- a) Kandydatom/kom, którzy spełnią kryterium kwalifikowalności Komisja Rekrutacyjna przyzna punkty za spełnienie KRYTERIÓW PREMIUJĄCYCH
- kobiety - 20 pkt,
 - osoby z kadry zarządzającej - 15 pkt,
 - pracownicy z małych średnich lub gmin zagrożonych trwałą marginalizacją – 10 pkt,
 - osoby zatrudnione w podmiotach mikro – 5 pkt.
- b) Komisja Rekrutacyjna będzie się zbierać pod koniec każdego miesiąca rekrutacji i wybierze śr. 12 osób z największą liczbą punktów (lista podstawowa).
- c) Utworzona zostanie lista rezerwowa (osoby, które spełniły kryterium kwalifikowalności, ale nie zakwalifikowały się do projektu z powodu mniejszej liczby punktów za kryteria premiujące), która uruchomiona będzie w przypadku rezygnacji UP z listy podstawowej. O decyzji Komisji Rekrutacyjnej kandydaci poinformowani będą telefonicznie.



- d) Komisja Rekrutacyjna sporządzi protokoły z rekrutacji.
- e) Pracodawcy oraz osoby oddelegowane staną się uczestnikami/-czkami projektu po podpisaniu umowy szkoleniowej przez Przedsiębiorstwo oraz dostarczeniu w wyznaczonym terminie wymaganych dokumentów.

§3

ZASADY ORGANIZACJI POSZCZEGÓLNYCH FORM WSPARCIA

1. W ramach projektu przeprowadzone zostanie wsparcie dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników/-czek projektu w postaci 2 zadań:

I. Warsztaty Równość kobiet i mężczyzn:

Wsparcie przewidziane dla 216 pracodawców i ich pracowników z min. 54 MMŚP (130K/86M w grupie śr. 12 osób). Szkolenie wyjazdowe 2-dniowe, realizowane weekendowo w wymiarze 16 godz./gr.; 2 dni szkoleniowe x śr. 8h.

ZAKRES MERYTORYCZNY:

Moduł 1 RÓWNE TRAKTOWANIE W MIEJSCU PRACY:

- poznanie pojęć związanych z równym traktowaniem na rynku pracy – aspekty prawne;
- poznanie przykładów nierównego traktowania na rynku pracy.

Moduł 2 PŁEĆ A RYNEK PRACY

- poznanie przykładów nierównego traktowania kobiet w obszarze zatrudnienia;
- poznanie pojęć związanych z dyskryminacją kobiet na rynku pracy.

Moduł 3 OCENA MIEJSCA PRACY POD KĄTEM RÓWNOŚCI SZANS Kobiet I MĘŻCZYŹN

Moduł 4 WYPRACOWANIE DZIAŁAŃ RÓWNOŚCIOWYCH W MIEJSCU PRACY

- wypracowywanie rozwiązań równościowych w odpowiedzi na dokonaną wcześniej ocenę miejsca pracy;
- poznanie dobrych praktyk w zakresie realizacji działań równościowych.

Moduł 5 PLAN REALIZACJI DZIAŁAŃ RÓWNOŚCIOWYCH

- opracowywanie planu działań równościowych;
- poznanie rekomendacji w zakresie wdrażania zmian równościowych w firmie
- działania zapewniające równowagę między życiem zawodowym i prywatnym: elastyczne formy zatrudnienia i praca w obniżonym wymiarze czasu.

Rezultatem wsparcia będzie opracowanie planu działań równościowych w miejscu pracy.

Wiedza o równości płci przynosi korzyści zarówno firmom jak i pracownikom zwiększenie świadomości pracodawcom i pracownikom wpływa pozytywnie na jakość środowiska pracy i efektywność zespołów, co przekłada się na postrzeganie firm jako bardziej odpowiedzialnych społecznie, atrakcyjnych dla klientów oraz inwestorów.

Warunek rozpoczęcia: zakwalifikowanie do projektu, przystąpienie do pre-testu.

Warunek zakończenia: 80% obecności na zajęciach, zdanie post-testu.

Wsparcie jest zgodne z zasadą niedyskryminacji i dostępności oraz zasadą równości kobiet i mężczyzn.

II. Indywidualny coaching dla kobiet w zakresie godzenia życia zawodowego z prywatnym:

Wsparcie skierowane wyłącznie dla 130 kobiet pracujących. Zadanie w wymiarze: 2 godzin na osobę (jedno spotkanie/osobę).



ZAKRES MERYTORYCZNY:

- 1) Budowanie pewności siebie i asertywność
 - Praca nad pewnością siebie w miejscu pracy i w życiu prywatnym.
- 2) Strategie radzenia sobie ze stresem
 - Techniki relaksacyjne i mindfulness.
 - Jak unikać wypalenia zawodowego.
- 3) Elastyczne modele pracy i rozwój kariery
 - Planowanie awansu lub zmiany ścieżki kariery.
- 4) Work-life balance w praktyce
 - Tworzenie harmonijnej rutyny dnia.
 - Wdrażanie zmian w życie codzienne.

W efekcie spotkania z coachem kobiety pracujące zwiększą pewność siebie, zredukują stres, poprawią organizację czasu pracy, dzięki czemu będą mogły skutecznie łączyć karierę z życiem osobistym.

WARUNEK ROZPOCZĘCIA UDZIAŁU:

- wsparcie skierowane wyłącznie do kobiet jako uzupełnienie warsztatów.

WARUNEK ZAKOŃCZENIA:

- obecność na spotkaniu.

Wsparcie jest zgodne z zasadą niedyskryminacji i dostępności oraz zasadą równości kobiet i mężczyzn.

2. Działania w projekcie realizowane będą zgodnie z zapisami regulaminu w ramach konkursu FEPM.05.04-IZ.00-0055/25 w terminach przewidzianych w harmonogramie realizacji projektu. Harmonogram zajęć elastyczny, dopasowany do potrzeb Uczestników/-czek i możliwości Organizatora. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie. Uczestnicy/-czki będą o zmianach informowani na bieżąco i każdorazowo przekazany im zostanie nowy aktualny harmonogram.
3. Miejsca wsparć będą dostosowane do potrzeb Uczestników/-czek Projektu (w tym osób niepełnosprawnych) z uwzględnieniem możliwości techniczno-organizacyjnych.
4. Wszystkie wsparcia w ramach projektu będą realizowane stacjonarnie.
5. Terminy i godziny wsparć zostaną dopasowane do potrzeb/obowiązków zawodowych uczestników/-czek, możliwość realizacji zajęć w godzinach popołudniowych i w weekendy.
6. Organizator zapewnia Uczestnikom/-czkom projektu w szczególności:
 - a) Bezpłatny udział we wsparciu:
 - Warsztaty Równość kobiet i mężczyzn dla 216 pracodawców i ich pracowników;
 - Indywidualny coaching dla kobiet w zakresie godzenia życia zawodowego z prywatnym dla 130 kobiet (jako uzupełnienie warsztatów);
 - b) kadre wykładowców i trenerów o odpowiedniej wiedzy i kwalifikacjach;
 - c) materiały (teczka, notes, długopis, pendrive) podczas warsztatów grupowych;
 - c) nocleg w hotelu (hotel maks. 3* z kolacją i śniadaniem) podczas udziału w Warsztatach Równości kobiet i mężczyzn dla wszystkich Uczestników/-czek Projektu (szkolenie wyjazdowe 2 – dniowe, realizowane weekendowo), ponieważ szkolenie odbywa się poza miejscem pracy/zamieszkania Uczestników/-czek Projektu;
 - d) poczęstunek podczas udziału w Warsztatach Równość kobiet i mężczyzn (kawa, herbata, woda, słodkie i słone przekąski);
 - e) obiad podczas udziału w Warsztatach Równość kobiet i mężczyzn (zupę, drugie danie, deser i napój);



f) sale zajęciowe bez barier architektonicznych.

7. Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją form wsparcia dostępne są w Biurze Projektu.

§4

ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE I MONITORINGU

1. Uczestnicy/-czki projektu zobowiązani są do:
 - a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach (100% obecności w indywidualnych formach wsparcia, 80% obecności w grupowych formach wsparcia), przy czym obecność na zajęciach jest obowiązkowa a uczestnik/-czka projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Koordynatora projektu o przyczynach nieobecności na jakichkolwiek zajęciach przed rozpoczęciem tych zajęć,
 - b. potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności, potwierdzenia odbioru zestawu szkoleniowego oraz faktu skorzystania z przerwy kawowej, obiadu,
 - c. udziału w procesie monitoringu i ewaluacji projektu, w tym m.in. do wypełniania ankiet, dokumentów i testów sprawdzających,
 - d. uczestniczenia w całym cyklu edukacyjnym,
 - e. przystąpienia do wymaganych egzaminów wewnętrznych,
 - f. dostarczenia podpisanych, wymaganych dokumentów projektowych, w tym:
 - dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w zał. nr 3 do Regulaminu projektu &2 pkt.8.b;
 - oświadczenia potwierdzającego dane Uczestnika/-czki w dniu pierwszego wsparcia;
 - oświadczenia potwierdzającego wyrażenie zgody na przeprowadzenie dokumentacji zdjęciowej;
 - oświadczenia potwierdzającego wyrażenie zgody na odbywanie zajęć w dni wolne od pracy;
 - zawarcia umowy szkoleniowej, stanowiącej zał. nr 4 do *Szczegółowych zasad rekrutacji i uczestnictwa w projekcie dla pracodawców i ich pracowników*;
 - g. bieżącego informowania Organizatora projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić ich dalszy udział w projekcie **oraz zgłaszania – w formie wyłącznie pisemnej - wszelkich zmian dotyczących informacji zawartych w dokumentach rekrutacyjnych w tym danych adresowych, statusie przedsiębiorstwa i personelu przedsiębiorstwa oraz danych potwierdzających przynależność do grupy docelowej,**
2. Uczestnik/-czka Projektu wraz z zaakceptowaniem regulaminu oświadcza, że został/-a pouczony/-a o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
3. Uczestnik/-czka projektu, od momentu zgłoszenia udziału w projekcie do dnia zakończenia udziału w projekcie, musi być personelem przedsiębiorstwa, który oddelegował go/-ją do projektu. Utrata statusu personelu wyłącza możliwość dalszego udziału we wsparciu.
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapewnienia udziału oddelegowanych pracowników w poszczególnych formach wsparcia na poziomie frekwencji określonej w pkt. 1 lit. a.
5. W przypadku wystąpienia usprawiedliwionej nieobecności w czasie uczestnictwa w Projekcie spowodowanej chorobą Uczestnika/-czki Projektu, jest on/-a zobowiązany/-a do skutecznego poinformowania Organizatora projektu o przyczynach nieobecności w ciągu 1 dnia od zaistniałej sytuacji. W przypadku otrzymania zwolnienia lekarskiego w wersji papierowej Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek dostarczenia go niezwłocznie do Organizatora projektu. Odpowiedzialność za niedostarczenie



zwolnienia lekarskiego (w wersji elektronicznej lub papierowej) do Organizatora projektu spoczywa na Przedsiębiorcy.

6. W terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie Uczestnik/-czka zobowiązany/-a jest przekazać Organizatorowi projektu dane dotyczące sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie.
 - o poprawie warunków pracy albo awansie lub wiążące się z większą odpowiedzialnością;
 - podwyższeniu wynagrodzenia powyżej rocznej stopy inflacji płać w kraju lub;
 - o przejściu z niepewnego do stabilnego zatrudnienia lub;
 - o przejściu z niepełnego do pełnego zatrudnienia lub;
 - o zmianie stanowiska pracy na wymagające wyższych kompetencji/umiejętności/kalifikacji;
7. Organizator projektu zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji projektu. Zaprzestanie dalszej realizacji Projektu następuje w uzgodnieniu i za zgodą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.
8. W takiej sytuacji Organizator projektu zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Uczestników/-czek Projektu o zaprzestaniu dalszej realizacji Projektu. Z dniem poinformowania Uczestnika/-czki Projektu umowa szkoleniowa zostaje rozwiązana. Z powyższego tytułu Uczestnikowi/-czce projektu nie przysługuje rekompensata.

§5

ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed rozpoczęciem zajęć, uczestnik/-czka projektu zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie Organizatora projektu w możliwie najwcześniejszym terminie, jednak nie później niż 5 dni kalendarzowych przed planowaną datą rozpoczęcia zajęć.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie przez uczestnika/-czkę podpisanego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.
3. Uzasadnione przyczyny rezygnacji mogą wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane uczestnikowi/-czce w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach, uczestnik/-czka jest zobowiązany/-a do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do wykreślenia uczestnika/-czki z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego/-nią postanowień niniejszego regulaminu oraz zasad współzycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Organizatora projektu, rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji poszczególnych form wsparcia, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu, a także:
 - opuszczenia przez uczestnika/-czkę projektu indywidualnej formy wsparcia bez wcześniejszego usprawiedliwienia i umówienia nowego terminu wsparcia,
 - opuszczenia przez uczestnika/-czkę projektu ponad 20% czasu grupowej formy wsparcia.
6. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie lub skreślenia uczestnika/-czki z listy uczestników/-czek projektu (na skutek naruszenia zasad niniejszego regulaminu) przedsiębiorstwo, może zostać wezwany/-a do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości świadczeń otrzymanych przez Przedsiębiorcę w ramach projektu (w tym w szczególności: kosztów organizacji zajęć) w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników/-czek projektu.
7. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego Przedsiębiorstwa przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących jego/-jej udziału w projekcie.



8. Przedsiębiorca może zostać zobowiązany do zwrotu całości lub części kosztów realizowanego wsparcia na zasadach określonych w umowie szkoleniowej, w przypadku zaistnienia określonych w niej przesłanek zwrotu.

**ZAŁĄCZNIK NR 1 DO SZCZEGÓŁOWYCH ZASAD REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE DLA PRZEDSIĘBIORSTWA
- KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY PRZEDSIĘBIORSTWA**

**ZAŁĄCZNIK NR 2 DO SZCZEGÓŁOWYCH ZASAD REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE DLA PRZEDSIĘBIORSTWA -
KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY PRZEDSIĘBIORCY/PRACOWNIKA**

**ZAŁĄCZNIK NR 3 DO SZCZEGÓŁOWYCH ZASAD REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE DLA PRZEDSIĘBIORSTWA –
ZAŚWIADCZENIE PRZEDSIĘBIORCY O ZATRUDNIENIU PRACOWNIKA**

**ZAŁĄCZNIK NR 4 DO SZCZEGÓŁOWYCH ZASAD REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE DLA PRZEDSIĘBIORSTWA –
UMOWA SZKOLENIOWA**