

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „WORK & LIFE BALANCE HUB”
– ETAP SEMINARIÓW INFORMACYJNO- SZKOLENIOWYCH

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Projekt pt. „Work & Life Balance Hub” jest realizowany przez Towarzystwo Oświatowe Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie w partnerstwie ze Chrzanowską Izbą Gospodarczą oraz Międzynarodowym Centrum Partnerstwa – Partners Network.
2. Projekt jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020:
 - a. Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji,
 - b. Działania 2.1 Równość szans mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym w dostępie do zatrudnienia, rozwoju kariery, godzenia życia zawodowego i prywatnego,
 - c. Priorytetu inwestycyjnego 8IV Równość szans mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym w dostępie do zatrudnienia, rozwoju kariery, godzenia życia zawodowego i prywatnego.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Szczegółowe informacje związane z projektem znajdują się na stronie: www.wlbh.pl
5. Okres realizacji projektu: 01.11.2018 do 31.03.2023.
6. Niniejszy regulamin określa kryteria rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie na etapie seminariów szkoleniowo-doradczych oraz korzystania z pakietu wdrożeniowego.

ROZDZIAŁ II
DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

§ 1

1. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, którego dotyczy niniejszy Regulamin.
2. **Beneficjent/Wnioskodawca/Projektodawca/Lider** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu w ramach którego projekt wybrano do dofinansowania, pozostający stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z Instytucją Pośredniczącą.
3. **Biuro projektu** – wydzielone do realizacji projektu:
- Biuro Towarzystwa Oświatowego Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie, mieszczące się przy ul. Kanałowa 21, 32-500 Chrzanów woj. małopolskie, tel.: 603 929 766, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00.
4. **Seminarium informacyjno-szkoleniowe „Work & Life Balance Hub”** zwane dalej seminarium - dwudniowe seminaria w formie warsztatów asocjacyjnych mające za zadanie przedstawienie możliwości wdrożenia Modelu WLBH oraz sposobów wykorzystania tego narzędzia w Małym przedsiębiorstwie (MP), realizowane na terenie całej Polski.
5. **Pakiet wdrożeniowy** - indywidualne wsparcie merytoryczno- techniczne dot. Modelu dla każdego MP po zakończeniu udziału w seminarium w wymiarze 10 h mentoringowych, tj. 5 godzin wsparcia technicznego oraz 5 godzin wsparcia merytorycznego. Pakiet wdrożeniowy obejmuje także dostęp do platformy e-learningowej dla każdego MP po zakończeniu udziału w seminarium.
6. **Grupa Docelowa – małe przedsiębiorstwa**, tj. 360 małych przedsiębiorstw (MP) z całej Polski które wezmą udział w seminariach informacyjno- szkoleniowych.
7. **Uczestnik/czka seminarium informacyjno-szkoleniowego** – należy przez to rozumieć jedną osobę lub dwie osoby będące reprezentantami lub delegatami danego MP, które zostało zakwalifikowane do udziału w projekcie.

8. **Reprezentant/ka lub delegat/ka Małego przedsiębiorstwa na seminarium** oznacza jedną lub dwie osoby wskazane przez osoby zarządzające przedsiębiorstwem, zakwalifikowane do udziału w seminarium szkoleniowo-informacyjnego m.in. :
- właściciela/lkę przedsiębiorstwa
 - zarządy i rady nadzorcze
 - osoby związane z polityką kadrową lub zasobami ludzkimi
 - osoby związane z procesem rekrutacji wewnątrz przedsiębiorstwa jak i osoby i firmy współpracujące
 - dyrektorzy i dyrektorki, kierowniczk i kierownicy zarządzający personelem przedsiębiorstwa itp.
9. **Małe przedsiębiorstwo (MP)** – za MP uznaje się osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub innego przedsiębiorcę działającego na niedużą skalę, w myśl art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców, który **zatrudniał średniorocznie od 10 do 49 pracowników** (uproszczona definicja przyjęta Regulaminem Konkursu: POWR.02.01.00-IP.03-00-004/17).

ROZDZIAŁ III
REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ DO SEMINARIÓW INFORMACYJNO - SZKOLENIOWYCH ORAZ
WYKORZYSTANIA PAKIETU WDROŻENIOWEGO

§ 1

Dokumenty rekrutacyjne

1. Osoby zarządzające małym przedsiębiorstwem (MP) złożą dokumenty rekrutacyjne w terminach wyznaczonych przez Beneficjenta Projektu. Dokumenty rekrutacyjne obejmują Formularz zgłoszeniowy z klauzulą RODO (wraz z załącznikiem nr.1) - stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wzory dokumentów, druków i formularzy są dostępne w biurze projektu oraz w wersji edytowalnej na stronie internetowej: <https://tozch.edu.pl/>, www.wlbh.pl.
3. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
4. Załączniki, które nie są wymienione w niniejszym regulaminie nie podlegają ocenie na żadnym z etapów w ramach procesu rekrutacji.
5. W ramach projektu obowiązuje wymóg sporządzenia dokumentów rekrutacyjnych w języku polskim.

§ 2

Przebieg procesu rekrutacji do udziału w seminariach informacyjno – szkoleniowych oraz wykorzystania pakietu wdrożeniowego

1. W ramach projektu „Work & Life Balance Hub” będzie prowadzony nabór 360 małych przedsiębiorstw do seminariów informacyjno - szkoleniowych
2. Planowany nabór ciągły : sierpień – luty 2022 r.
3. Dokumenty rekrutacyjne można składać osobiście w Biurze Projektu, od poniedziałku do piątku od godziny 8.00-16.00 lub przesłać drogą pocztową albo kurierem. Beneficjent dopuszcza również dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych w formie skanu drogą mailową na adres: rekrutacja@wlbh.com, w takim przypadku Małe przedsiębiorstwo jest zobowiązane dostarczyć oryginały dokumentów rekrutacyjnych najpóźniej w dniu rozpoczęcia seminarium na które zostało zakwalifikowane. Za termin złożenia dokumentacji rekrutacyjnej uznaje się datę i godzinę jej wpływu do biura projektu lub na adres rekrutacja@wlbh.com (a nie datę stempla pocztowego lub odpowiednio nadania przesyłki kurierskiej).

Dane teleadresowe:

Towarzystwo Oświatowe Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie
ul. Kanałowa 21
32-500 Chrzanów
woj. małopolskie,
tel.: 603 929 766
e-mail: rekrutacja@wlbh.com

4. Zaleca się składanie wniosków w zaklejonej kopercie zawierającej dokumenty rekrutacyjne, z dopiskiem: „Dokumenty rekrutacyjne do projektu „WLBH”. Formularz rekrutacyjny musi zostać wypełniony zgodnie z zamieszczoną instrukcją wypełniania i odręcznie podpisany w miejscach do tego przeznaczonych.
5. W przypadku osób z niepełnosprawnością wzrokową Beneficjent dopuszcza telefoniczne wypełnienie formularza rekrutacyjnego.
6. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w cyklicznych naborach/w sposób ciągły. Termin rekrutacji wraz z Regulaminem rekrutacji zostanie podany do publicznej wiadomości na stronach internetowych <https://tozch.edu.pl/>, www.wlbh.pl oraz w biurze projektu, na co najmniej 3 dni robocze przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.
7. Beneficjent, w sytuacji wpływu małej liczby formularzy rekrutacyjnych, zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu rekrutacji.
8. **Rekrutacja do udziału seminarium** oraz korzystania z pakietu wdrożeniowego składa się z następujących etapów:
 - a) składanie dokumentów rekrutacyjnych,
 - b) ocena formalna - (ocena według kryteriów formalnych do udziału w projekcie) – zgodnie z załącznikiem nr 2.

- c) decydować będzie kolejność zgłoszeń, aż do wyczerpania miejsc na dane seminarium czyli minimum 10 MP po 1 lub 2 reprezentantów lub delegatów w sumie maksymalnie 20 osób na jedno seminarium.
 - d) w przypadku zgłoszenia większej liczby reprezentantów lub delegatów MP na dane seminarium Beneficjent dopuszcza możliwość ich uczestniczenia jeżeli liczba osób na dane seminarium nie przekroczy maksymalnej liczby 20 osób. Małe Przedsiębiorstwa, których reprezentanci lub delegaci nie zakwalifikują się do udziału w seminarium na skutek braku miejsc zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
 - e) Wszystkie Małe przedsiębiorstwa, których reprezentanci/delegaci zostali zakwalifikowani do seminarium skorzystają również z pakietu wdrożeniowego.
9. Wyniki rekrutacji oraz lista rezerwowa zostaną opublikowane na stronie internetowej <https://tozch.edu.pl/> oraz www.wlbh.pl.
10. Rekrutacja odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w seminariach oraz korzystaniem z pakietu wdrożeniowego.
11. Rekrutacja realizowana będzie zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.
12. Informacja o wynikach rekrutacji przekazana będzie telefonicznie lub mailowo.

§ 3

Ocena formalna

1. Na etapie oceny formalnej weryfikowana będzie:
- a) kompletność i poprawność wypełnienia wszystkich dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez osoby zarządzające Małym przedsiębiorstwem w zakresie udziału w seminarium
 - b) oświadczenie skorzystania z pakietu wdrożeniowego po zakończeniu seminarium informacyjno- szkoleniowym
 - c) kwalifikowalność – złożenie w formularzu rekrutacyjnym deklaracji spełnienia kryteriów Małego Przedsiębiorstwa
2. Istnieje możliwość uzupełnienia brakujących dokumentów lub błędów wynikających z niepoprawnego wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych, w postaci: podpisu, ręcznego wypełnienia nieuzupełnionego wymaganego pola lub ręcznej poprawy błędnie wypełnionego pola, na etapie przyjmowania zgłoszeń lub na etapie oceny formalnej w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY ODPLATNOŚCI

§1

3. Seminaria informacyjno- szkoleniowe oraz pakiet wdrożeniowy realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Osoby zarządzające Małym Przedsiębiorstwem jak również reprezentanci/delegaci nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w seminarium oraz z tytułu korzystania z pakietu wdrożeniowego.
5. W ramach udziału w seminarium Beneficjent zapewnia i finansuje zakwaterowanie oraz wyżywianie reprezentantów lub delegatów MP zgłoszonych do udziału w seminarium.
6. Beneficjent nie zapewnia transportu i nie zwraca kosztów dojazdu do miejsca, w którym odbywa się seminarium informacyjno-szkoleniowe.
7. Korzystanie z pakietu wdrożeniowego przez Małe przedsiębiorstwa, których reprezentanci lub delegaci zakończyli udział w seminarium, jest całkowicie bezpłatne.

8. Małe Przedsiębiorstwa podczas udziału w projekcie nie otrzymują pomocy publicznej ani pomocy de minimis w rozumieniu przepisów Unii Europejskiej.
9. W przypadku rezygnacji z udziału w seminarium i/lub nieskorzystania z pakietu wdrożeniowego lub udziału Małego przedsiębiorstwa w innych projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oferujących takie samo wsparcie jak oferowane w niniejszym Regulaminie ,

ROZDZIAŁ V **OBOWIĄZKI**

§1

1. Osoby zarządzające Małym przedsiębiorstwem zobowiązane są do:
 - a) przestrzegania niniejszego regulaminu
 - b) wskazania 1 lub 2 reprezentantów/ delegatów Małego przedsiębiorstwa do uczestnictwa w seminarium
 - c) złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych
 - d) skorzystania z pakietu wdrożeniowego po zakończeniu udziału w seminarium
2. Uczestnicy seminarium zobowiązani są do :
 - a) przestrzegania niniejszego regulaminu
 - b) podpisania list obecności w trakcie trwania seminarium
 - c) aktywnego uczestnictwa w seminarium
 - d) przekazania informacji o narzędziach wdrożeniowych osobom decyzyjnym w przedsiębiorstwie
 - e) wypełnienia ankiety badawczej otrzymanej w trakcie trwania seminarium

ROZDZIAŁ VI **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§1

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Koordynatora/kę projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów niniejszego Regulaminu należy do Koordynatora/ki projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Liderem projektu.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora/ki projektu w porozumieniu z Liderem projektu.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej <https://tozch.edu.pl/> oraz www.wlbh.pl.
6. Lider projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy wraz z klauzulą RODO wraz z zał. Nr 1 do formularza zgłoszeniowego

Załącznik nr 2 – Karta oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego

Załącznik nr 3 – Umowa na realizację udziału w seminarium oraz wykorzystanie pakietu wdrożeniowego.