



---

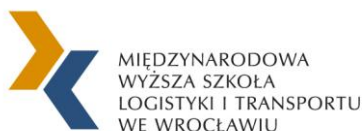
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

## **Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie** ***Stawiam na różnorodność!***

**Nr projektu: POKL.08.01.01-16-046/12**

**Priorytet: VIII. Regionalne kadry gospodarki**  
**Działanie: 8.1. Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie**  
**Poddziałanie: 8.1.1 Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw**



Wrocław, dnia 18.04.2013 r.  
Aktualizacja 01.06.2013 r.  
Aktualizacja 23.01.2014r.



## DEFINICJE

Ilekcroć mowa w Regulaminie o:

1. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt ***Stawiam na różnorodność!***, nr projektu **POKL.08.01.01-16-046/12** współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Międzynarodową Wyższą Szkołę Logistyki i Transportu we Wrocławiu.
2. **Projektodawcy** – należy przez to rozumieć Międzynarodową Wyższą Szkołę Logistyki i Transportu we Wrocławiu, z siedzibą przy ul. Sołtysowickiej 19b, 51-168 Wrocław.
3. **Przedsiębiorstwie** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo spełniające kryteria rekrutacji, które ubiega się o pomoc de minimis na szkolenie swoich pracowników.
4. **Uczestniku Projektu** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną biorącą udział w Projekcie, delegowaną przez swojego pracodawcę do udziału w Projekcie, zakwalifikowaną do udziału w Projekcie, która złożyła deklarację uczestnictwa w Projekcie.
5. **Biuze projektu** – należy przez to rozumieć biuro utworzone na potrzeby realizacji Projektu w Kluczborku, przy ul. Curzydły 40, Tel. (77) 418 11 42, które pełni funkcję punktu kontaktowo-informacyjnego.
6. **Szkoleniu** – należy przez to rozumieć szkolenie w wymiarze 46 godz., realizowane w ramach Projektu w zakresie zarządzania różnorodnością w przedsiębiorstwie z komponentem dotyczącym ISO 9001:2008. Planowane jest przeprowadzenie 8 szkoleń w 4 edycjach.
7. **Umowie szkoleniowej** – należy przez to rozumieć umowę zawartą między Projektodawcą a Przedsiębiorstwem (beneficjentem pomocy), zakwalifikowanym do udziału w Projekcie.

## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
2. Projekt jest realizowany przez Międzynarodową Wyższą Szkołę Logistyki i Transportu we Wrocławiu.
3. Projekt realizowany jest od 01.04.2013 roku do 31.05.2014r. roku na terenie województwa opolskiego.
4. Celem projektu jest podniesienie poziomu wiedzy i kompetencji pracowników sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z województwa opolskiego w zakresie tworzenia strategii zarządzania różnorodnością.
5. W ramach projektu zrealizowane będą 4 edycje szkoleń „Zarządzanie różnorodnością w przedsiębiorstwie”.
6. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Projektodawca.
7. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

## § 2

### UCZESTNICZY PROJEKTU

1. Projekt skierowany jest do 100 osób, w tym właścicieli, członków zarządu, kadry menadżerskiej, średniej kadry kierowniczej, kierowników działów personalnych, specjalistów z przedsiębiorstw:
  - a) Posiadających jednostkę organizacyjną na terenie województwa opolskiego,
  - b) Posiadających status mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa<sup>1</sup>,

<sup>1</sup> Zgodnie z definicją zawartą w załączniku I do Rozporządzenia Komisji (WE) NR 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych)



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- c) Działających wyłącznie w branżach spożywczej, chemicznej, metalurgicznej, energetycznej, budowlanej, drzewnej i usługowej<sup>2</sup>,
  - d) Które nie korzystały ze wsparcia szkoleniowego udzielonego w województwie opolskim w ramach poddziałania 8.1.1 POKL w latach 2007-2010,
  - e) Które są uprawnione do otrzymania pomocy publicznej na zasadach określonych w § 8 niniejszego Regulaminu.
2. W Projekcie mogą brać udział wyłącznie osoby zatrudnione<sup>3</sup> oddelegowane przez Przedsiębiorstwo zakwalifikowane do udziału w Projekcie.

### § 3

#### PROCES REKRUTACJI

1. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest poprawne wypełnienie i dostarczenie przez Przedsiębiorstwo formularza zgłoszeniowego, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do prowadzenia rekrutacji w trybie ciągłym wyznaczając w każdym miesiącu dwa terminy, w których sprawdzany jest status liczebności zgłoszeń (do 15 i 30, z wyjątkiem lutego 2014 r. – 28, dnia miesiąca) i w momencie zebrania wystarczającej liczby zgłoszeń rozpoczęcia szkoleń, o czym poinformuje za pośrednictwem strony internetowej [www.mwsl.eu](http://www.mwsl.eu).
3. O przyjęciu do Projektu decydować będzie kolejność zgłoszeń, tzn. data i godzina wpłynięcia dokumentów do biura projektu lub data i godzina przesłania dokumentów drogą elektroniczną, oraz motywacja do udziału w projekcie.
4. Formularz zgłoszeniowy należy wypełnić i podpisać czytelnie oraz złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty (z dopiskiem „*różnorodność*”) w Biurze przy ul. Ks. Curzydły 40, 46-203 Kluczbork.
5. Godziny otwarcia Biura podane będą do wiadomości na stronie internetowej [www.mwsl.eu](http://www.mwsl.eu).
6. Projektodawca dopuszcza również wysłanie skanu dokumentów rekrutacyjnych na adres: [zgorczynski@msl.com.pl](mailto:zgorczynski@msl.com.pl) pod warunkiem uzupełnienia własnoręcznych podpisów przed rozpoczęciem kursu.
7. Przedsiębiorstwa, które złożą niekompletne lub niepoprawnie wypełnione zgłoszenia zostaną wezwane do ich uzupełnienia.
8. Nie podlegają rozpatrzeniu, w tym wezwaniu do uzupełnienia, zgłoszenia, które nie zawierają danych umożliwiających kontakt z osobą kontaktową wskazaną w formularzu (jednoczesny brak: adresu, numeru telefonu, e-mail).
9. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów we wskazanym przez Projektodawcę terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu procesowi rekrutacji.
10. W przypadku uzupełnienia dokumentów, jako datę zgłoszenia przyjmuje się datę złożenia poprawnej wersji dokumentów.
11. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu.
12. Złożone przez Przedsiębiorstwo dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
13. Procedura rekrutacyjna obejmuje następujące etapy:
  - 1) Wstępna kwalifikacja:
    - a) Weryfikacja formularzy zgłoszeniowych pod kątem formalnym,

<sup>2</sup> Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. 2007 Nr 251, poz. 1885)

<sup>3</sup> W rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 1998r. Nr 21,poz.94, z późn.zm.)



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

- b) Sporządzenie listy przedsiębiorstw wstępnie zakwalifikowanych do udziału w Projekcie i listy rezerwowej,
  - c) Sporządzenie listy osób wstępnie zakwalifikowanych do udziału w Projekcie i listy rezerwowej,
  - d) Poinformowanie Przedsiębiorstw za pomocą poczty e-mail lub/oraz telefonicznie.
- 2) Złożenie przez Przedsiębiorstwa wstępnie zakwalifikowane do Projektu następujących dokumentów:
- a) Zaświadczenie o zatrudnieniu osób oddelegowanych do udziału w Projekcie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
  - b) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu,
  - c) Sprawozdania finansowe za 3 ostatnie zamknięte lata obrotowe,
  - d) Oświadczenie o braku decyzji KE o obowiązku zwrotu pomocy, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu,
  - e) Oświadczenie o nie korzystaniu przedsiębiorstwa ze szkoleń objętych zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 8.1.1 w latach 2007 – 2010, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu,
  - f) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy de minimis, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
- 3) Projektodawca zastrzega sobie prawo do żądania od Przedsiębiorcy odpowiednich dokumentów rejestrowych potwierdzających spełnienie kryteriów, w szczególności wyciągu w Ewidencji Działalności Gospodarczej itp.
- 4) Sporządzenie listy przedsiębiorstw zakwalifikowanych do udziału w Projekcie i listy rezerwowej,
- 5) Sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie i listy rezerwowej.
- 6) Podpisanie umowy szkoleniowej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu
- 7) Dostarczenie deklaracji uczestnictwa w projekcie przez Przedsiębiorstwo, (której wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu), oraz osobno przez oddelegowanych pracowników Przedsiębiorstwa (wg wzoru nr 9), którzy zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie.

#### § 4

##### SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA REKRUTACJI

1. Postępowanie kwalifikacyjne jest obligatoryjne dla wszystkich Przedsiębiorstw do udziału w Projekcie.
2. Kwalifikacja Przedsiębiorstw do udziału w projekcie prowadzona będzie przez Kierownika Projektu.
3. Kierownik Projektu podejmie decyzję o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do udziału w projekcie po zweryfikowaniu:
  - a. Spełnienia kryteriów formalnych,
  - b. Spełniania kryteriów merytorycznych dotyczących udziału w projekcie wymienionych § 2 niniejszego Regulaminu,
  - c. Stopnia osiągnięcia wskaźników dotyczących płci (vide pkt. 3) i wielkości przedsiębiorstwa (pkt. 5), założonych we Wniosku o dofinansowanie Projektu,
  - d. Terminu złożenia dokumentów (kolejności zgłoszeń).
4. Projektodawca gwarantuje 43 miejsca na szkoleniu dla kobiet.
5. Do projektu zakwalifikowanych zostanie 10 mikroprzedsiębiorstw, 15 małych przedsiębiorstw, 25 średnich przedsiębiorstw.



6. W celu osiągnięcia założonych przez Projektodawcę wskaźników Kierownik Projektu może podjąć decyzję o kwalifikacji maksymalnie 2 uczestników z 1 Przedsiębiorstwa.
7. Pozostałe przedsiębiorstwa zostaną wpisane na listę rezerwową. Będą one mogły brać udział w projekcie w przypadku, gdy powyższe wskaźniki zostaną zrealizowane, a pula miejsc na szkoleniu nie zostanie jeszcze wykorzystana (pozostaną jeszcze wolne miejsca na szkoleniu).
8. W przypadku, gdy zgłoszenia kilku osób mają tę samą datę i godzinę wpływu (dot. przesyłek pocztowych) i przynależą do tych samych grup, o wyższej pozycji na liście decyduje motywacja oceniana na podstawie formularza zgłoszeniowego.
9. Przedsiębiorstwa zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną o tym fakcie poinformowane telefonicznie lub mailowo.
10. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do udziału w Projekcie do udziału w Projekcie zapraszane będą kolejne osoby z listy rezerwowej, z zachowaniem kolejności na liście (z uwzględnieniem planowanych do osiągnięcia wskaźników).
11. Od decyzji Kierownika Projektu uczestnikom nie przysługuje odwołanie.

## § 5

### ZASADY UCZESTNICTWA W KURSIE

1. Uczestnicy Projektu nie wnoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa.
2. Udzielone Przedsiębiorstwom wsparcie stanowi pomoc de minimis.
3. Przeprowadzone będą 4 edycje szkoleń.
4. W każdej edycji szkolenia realizowane będą w 2 grupach, maksymalnie 15 osobowych.
5. Szkolenia obejmują 46 godzin/os i realizowane będą w następujących modułach:
  - Teoria Zarządzania zasobami ludzkimi (6 h, w tym 2 godz. z ISO),
  - Pojęcia i definicje (2 h),
  - Analiza stereotypów, mechanizm powstawania dyskryminacji (4 h, w tym 2 godz. z ISO),
  - Mikronierówności - sposoby przeciwdziałania (2 h),
  - Obowiązujący stan prawny (4 h, w tym 2 godz. z ISO),
  - Korzyści z wprowadzenia strategii zarządzania różnorodnością w firmie (5 h, w tym 3 godz. z ISO),
  - Dobre praktyki dot. zarządzania różnorodnością – studium przypadków (4 h),
  - Przeprowadzenie zmiany organizacyjnej „krok po kroku” (4 h),
  - Tworzenie strategii zarządzania różnorodnością, opracowanie konspektów regulaminów i procedur (8 h, w tym 3 godz. z ISO),
  - Audyt różnorodności (6 h, w tym 2 godz. z ISO).”
6. Uczestnikom Projektu przysługują:
  - a) Materiały szkoleniowe,
  - b) Materiały opracowane przez trenerów,
  - c) Wyżywienie.
7. W Projekcie nie przewidziane jest pokrycie kosztów dojazdu i zakwaterowania.
8. Termin i miejsce realizacji szkoleń ustalany będzie zgodnie z preferencjami uczestników zawartymi w dokumentach zgłoszeniowych.
9. Informacje nt. miejsca i terminu zajęć zostaną umieszczone na stronie internetowej lub/i przekazane mailowo lub telefonicznie.



10. Warunkiem ukończenia szkolenia jest obecność na minimum 80% zajęć potwierdzona listą obecności.
11. Szkolenie zakończy się egzaminem.
12. Uczestnicy, którzy zakończą udział w szkoleniu i uzyskają pozytywną ocenę z egzaminu uzyskują zaświadczenie o podwyższeniu kwalifikacji w zakresie zarządzania różnorodnością w przedsiębiorstwie.

## § 6

### ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w projekcie bez podania przyczyny jest możliwa w terminie nie krótszym niż 7 dni do dnia pierwszych zajęć w ramach szkolenia. O rezygnacji uczestnik jest zobowiązany powiadomić Projektodawcę pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie w trakcie trwania zajęć Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia z wyjaśnieniem przyczyny rezygnacji z udziału w projekcie.

## § 7

### ZASADY MONITOROWANIA UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Każdy Uczestnik zobowiązany jest do potwierdzenia swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Każdy Uczestnik zobowiązany jest do potwierdzenia, poprzez złożenie podpisu na odpowiedniej liście:
  - a) Odbioru materiałów szkoleniowych,
  - b) Odbioru dokumentów potwierdzających ukończenie kursu.
3. Uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Projektodawcę o zmianach danych osobowych (w szczególności nazwiska, adresu, adresu do korespondencji) oraz innych danych zawartych w dokumentach składanych Projektodawcy.
4. Każdy Uczestnik jest zobowiązany do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie oraz po zakończeniu projektu. Celem badań ankietowych jest doskonalenie oferowanej przez Projektodawcę pomocy i lepsze dostosowanie jej do potrzeb Uczestników.
5. Wymogi, o których mowa w pkt. 1-4 niniejszego paragrafu, są niezbędne do wywiązania się przez Projektodawcę z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec Instytucji Pośredniczącej II stopnia.

## § 8

### POMOC PUBLICZNA

1. Wsparcie udzielane przedsiębiorstwom, których właściciele, członkowie zarządu, członkowie kadry menadżerskiej, średniej kadry kierowniczej i kierownicy działów personalnych biorą udział w projekcie stanowi pomoc de minimis. Nie występuje wkład prywatny.
2. Pomoc de minimis udzielana jest na podstawie Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis oraz na podstawie przepisów krajowych.
3. Pomoc de minimis może zostać udzielona przedsiębiorstwom, które nie przekroczyły obowiązującego limitu pomocy de minimis wynoszącego 200 tysięcy EUR w trzech kolejnych latach podatkowych, a dla podmiotów działających w sektorze transportu drogowego 100 tysięcy EUR, określonego w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy de minimis.



4. Warunkiem udzielenia pomocy de minimis jest podpisanie umowy szkoleniowej przed przystąpieniem do Projektu.
5. Pomoc publiczna w ramach Projektu nie może być:
  - a) Udzielana na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
  - b) Udzielana na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
  - c) Udzielana w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli wartość pomocy publicznej jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objęte pomocą publiczną, lub jeżeli udzielenie pomocy publicznej zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców.
  - d) Udzielana na działalność związaną z wywozem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
  - e) Udzielana przedsiębiorstwom działającym w sektorze węglowym,
  - f) Udzielana podmiotom w trudnej sytuacji ekonomicznej,
  - g) Udzielana podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej,
  - h) Udzielana podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość 200 000 euro, lub 100 000 euro w przypadku podmiotów prowadzących działalność w sektorze transportu drogowego.
6. Przed udzieleniem pomocy de minimis Projektodawca weryfikuje, na podstawie dostarczonych przez Przedsiębiorstwo dokumentów, czy udzielenie takiej pomocy nie narusza postanowień zawartych w przepisach wspólnotowych i krajowych.
7. Projektodawca jest zobowiązany każdorazowo wystawić **zaświadczenie** o udzielonej pomocy de minimis w dniu zawarcia umowy szkoleniowej oraz ewentualnej korekty po zakończeniu projektu.

## § 9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 18.04.2013 r.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i przekazania aktualnej treści Uczestnikom projektu.

#### Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy.
2. Wzór zaświadczenia o zatrudnieniu.
3. Wzór umowy szkoleniowej z przedsiębiorstwem.
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis wraz ze sprawozdaniem finansowym za trzy kolejne lata obrotowe
5. Wzór oświadczenia o braku decyzji KE o obowiązku zwrotu pomocy.



---

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

6. Wzór oświadczenia o nie korzystaniu przedsiębiorstwa ze szkoleń objętych zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 8.1.1 w latach 2007 – 2010.
7. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy de minimis.
8. Wzór deklaracji uczestnictwa w projekcie dla przedsiębiorstwa delegującego pracowników na szkolenie.
9. Wzór deklaracji uczestnictwa w projekcie dla uczestnika projektu delegowanego na szkolenie.