



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pn.: *Kierunek kariera* UDA-POWR.01.02.01-24-0005/20-00

w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020

Oś priorytetowa: I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich

Działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe

Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 1

Definicje

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **PO WER** – oznacza to Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 - wsparcie z Europejskiego Funduszu Społecznego, Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” w Polsce.
- 2) **Projekt** – oznacza to projekt pn.: „*Kierunek kariera*” wniosek o dofinansowanie projektu nr POWR.01.02.01-24-0005/20-00, realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 3) **Biuro Projektu** – oznacza to miejsce siedziby Beneficjenta projektu tj. „Herman Global Corporation Sp. z o.o.”, 43-200 Pszczyna, ul. Sznelowiec 2
- 4) **Uczestnik projektu** – oznacza to osobę, która z własnej inicjatywy zgłosiła się do projektu a następnie została zakwalifikowana do udziału w nim.
- 5) **Beneficjent projektu** – oznacza to „Herman Global Corporation Sp. z o.o.”, 43-200 Pszczyna, ul. Sznelowiec 2 NIP: 6342776037, REGON: 241878486; tel.: 733 982 587; e-mail: hgc.kontakt@gmail.com
- 6) **Strona internetowa projektu** – oznacza to stronę: www.hermangc.pl

§ 2

Ogólne założenia projektu

1. Projekt pn.: *Kierunek kariera*”, realizowany jest przez „Herman Global Corporation Sp. z o. o.” w oparciu o:
 - 1) Umowę o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nr UDA-POWR.01.02.01-24-0005/20-00, podpisaną dnia 21.12.2021r z Województwem Śląskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice.
 - 2) Ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 01.06.2021r do 31.05.2023r.
3. Obszar realizacji Projektu obejmuje województwo śląskie.
4. Biuro Projektu znajduje się pod adresem: 43-200 Pszczyna, ul. Sznelowiec 2
5. Celem głównym projektu będzie zatem zwiększenie kwalifikacji, kompetencji, doświadczenia zawodowego przydatnych na lokalnym rynku pracy oraz podniesienie szans na uzyskanie zatrudnienia.
6. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 Oś priorytetowa: I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 3

Herman Global Corporation Sp. z o.o.
43-200 Pszczyna, ul. Sznelowiec 2
www.hermangc.pl, tel.: 733 982 587; e-mail: hgc.kontakt@gmail.com
NIP: 6342776037, REGON: 241878486



Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. W Projekcie może wziąć udział 350 osób (182 kobiety, 168 mężczyzn) w tym:
 - 1) 280 osób niepracujących
 - 2) 70 osób pracujących
2. Uczestnikiem projektu może być osoba fizyczna spełniająca łącznie następujące warunki:
 - 1) Osoba w wieku 15 - 29 lat;
 - 2) Osoba bierna zawodowo lub bezrobotna należąca do kategorii NEET (zgodnie z definicją POWER, bez grupy docelowej Poddziałania 1.3.1), niepracująca i niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy; lub
 - 3) Osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujące w ramach umów cywilno-prawnych (status osoby ubogiej pracującej- zaświadczenie od pracodawcy o wysokości wynagrodzenia kandydata lub kopia umowy zawierająca informację o wysokości wynagrodzenia lub zaświadczenie od pracodawcy o wysokości wynagrodzenia kandydata i członków gospodarstwa domowego/jeśli kandydat zamieszkuje gosp. domowe, w którym dochody, przypadające na 1 os. nie przekraczają kryterium dochodowego w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu)
 - 4) Osoba zamieszkująca (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) na terenie województwa śląskiego.
 - 5) Osoba nie należąca do grupy docelowej dla poddziałania 1.3.1. POWER:
 - osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy),
 - osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
 - matki przebywające w domach samotnej matki,
 - osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).
3. Projekt jest dostępny dla:
 - osób z niepełnosprawnościami,
 - imigrantów/ reemigrantów
4. Udział w Projekcie jest bezpłatny, koszty udziału Uczestnika projektu pokrywane są ze środków finansowych projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Projekt realizowany jest zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 7 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 (zwanego RODO - rozpoczęcie stosowania z dniem 25 maja 2018 r.) dane osobowe dotyczące Uczestników projektu są przetwarzane z zachowaniem szczególnej ochrony danych osobowych, na podstawie wyrażonej pisemnej zgody Uczestnika projektu (**zał. nr 2**).



§ 4

Zasady rekrutacji do Projektu

1. Rekrutacja do projektu ma charakter otwarty i jest prowadzona na terenie województwa śląskiego przy zachowaniu zasady równości szans i niedyskryminacji oraz równości szans kobiet i mężczyzn, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością. O przyjęciu do Projektu będzie decydowało spełnienie kryteriów naboru.
2. Nabór do projektu zostanie przeprowadzony z zachowaniem zasad bezstronności i przejrzystości, zaś podczas rekrutacji nie będą stosowane bariery mogące przyczynić się do dyskryminacji bezpośrednio lub pośrednio ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną.
3. Rekrutacja do projektu prowadzona jest z zachowaniem ochrony danych osobowych, w trybie ciągłym, systematycznie poczynawszy od dnia 01.06.2021r. do momentu zrekrutowania 350 Uczestników projektu. Po zakończonej rekrutacji tworzona jest lista rezerwowa.
4. Rekrutacja prowadzona jest poprzez Biuro projektu: 43-200 Pszczyna, ul. Szelowiec 2
5. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest:
 - a) spełnienie kryteriów formalnych
 - b) zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz spełnienie warunków rekrutacji
 - c) wypełnienie formularza zgłoszeniowego wraz z dołączonymi załącznikami
 - d) przesłanie wszystkich dokumentów zgłoszeniowych.
6. Zgłoszenia do projektu przyjmowane są wyłącznie w oparciu o dokumenty pobrane w Biurze Projektu lub znajdujące się na stronie internetowej projektu tj.: www.hermangc.pl. Dokumenty należy wydrukować, wypełnić, podpisać własnoręcznie i dostarczyć do Biura Projektu. Zgłoszenia przyjmowane są wyłącznie w następujący sposób:
 - 1) Poczta/kurierem na adres Biura Projektu: 43-200 Pszczyna, ul. Szelowiec 2
 - 2) W formie PDF mailowo: hgc.kontakt@gmail.com
 - 3) Osobiście w siedzibie Biura Projektu: 43-200 Pszczyna, ul. Szelowiec 2.
7. Kandydat/ka do udziału w projekcie ma obowiązek poinformować osoby prowadzące rekrutację do projektu o udziale i formach wsparcia we wszystkich projektach realizowanych w ramach funduszy unijnych, w których bierze udział.
8. O przyjęciu do projektu decydowało będzie spełnienie kryteriów formalnych, zweryfikowanych na podstawie złożonych kompletnych dokumentów.
 - 1) Osoby spełniające wszystkie wymagania rekrutacyjne wpisane zostaną na listę kandydatów do udziału w projekcie
 - 2) Dodatkowe punkty przyznawane będą za:

Kryteria jakościowe (punktowane):	
a) Osoba z niepełnosprawnością w stopniu znacznym/ umiarkowanym i/lub z niepełnosprawnością sprzężoną lub z zaburzeniami psychicznymi, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi	15 pkt
b) Osoba z niepełnosprawnością w stopniu lekkim	10 pkt
c) Osoba o niskich kwalifikacjach (do ISCED 3)	10 pkt



d) Osoba nieposiadająca doświadczenia zawodowego, długotrwałe pozostająca bez pracy powyżej 1 roku	10 pkt
--	--------

9. W przypadku zgłoszenia się do projektu byłych uczestników projektu z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO, którzy spełniają warunki formalne do udziału w projekcie, osoby takie przyjmowane są poza standardową procedurą rekrutacyjną.
10. Procedura rekrutacyjna składa się z następujących etapów:
- 1) Przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych od osób zainteresowanych udziałem w Projekcie:
 - formularz zgłoszeniowy (**zał. nr 1**),
 - oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych (**zał. nr 2**),
 - zaświadczenie z ZUS potwierdzające status osoby niepracującej, bezrobotnej lub biernej zawodowo,
 - kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub innych równoważnych dokumentów – jeśli dotyczy;
 - kopie dyplomów, certyfikatów, zaświadczeń etc. potwierdzających wykształcenie/posiadane kwalifikacje
 - 2) Weryfikowanie dokumentów zgłoszeniowych wyszczególnionych w ppkt.1) – potwierdzenie spełnienia warunków uczestnictwa w Projekcie przez osobę rekrutującą,
 - 3) Sporządzenie listy rankingowej składającej się z trzech części: osób zakwalifikowanych, osób rezerwowych, osób niezakwalifikowanych;
 - 4) Podpisanie umowy uczestnictwa w projekcie z osobami zakwalifikowanymi do Projektu.
 - 5) Przyjęcie od osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie:
 - deklaracji uczestnictwa w Projekcie (**zał. nr 3**),
 - oświadczenia uczestnika dot. spełniania warunków uczestnictwa (**zał. nr 4**),
 - oświadczenia dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego (**zał. nr 5**),
 - oświadczenia o rachunku bankowym (**zał. nr 6**),
 - danych uczestnika (**zał. Nr 7**).
 - 6) Założenie teczek imiennych dla zakwalifikowanych Uczestników.
 - 7) W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie osób zakwalifikowanych złożenie oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie (**zał. nr 8**).
11. Złożenie dokumentów oznacza, iż uczestnik zapoznał się z niniejszym Regulaminem, akceptuje jego zapisy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
12. Wyniki rekrutacji będą przekazywane indywidualnie każdej osobie, która weźmie udział w procesie rekrutacji. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną poinformowane o tym fakcie drogą telefoniczną i/lub mailowo na wskazane w formularzu rekrutacyjnym dane do kontaktu z zachowaniem ochrony danych osobowych.
13. Kryteria rekrutacji punktowane będą do momentu zrekrutowania odpowiedniej liczby osób z poszczególnych kategorii, pozostałe osoby zostaną zrekrutowane na podstawie kolejności zgłoszeń (decyduje data wpływu kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej do Biura projektu), z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn do wyczerpania puli miejsc.
14. Ponadto sporządzona zostanie lista rezerwowa Uczestników projektu – wyłącznie osoby spełniające kryteria formalne. W przypadku osób z taką samą ilością zdobytych punktów zadecyduje kolejność daty wpływu zgłoszenia rekrutacyjnego. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.



§ 5 Formy wsparcia

1. W ramach projektu przewidziano następujące formy wsparcia, w których uczestnik projektu ma obowiązek uczestniczyć:

1) Aktywizacja zawodowa osób niepracujących

a) Doradztwo zawodowe indywidualne 4h/uczestnika

Identyfikacja potrzeb oraz diagnoza możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, opracowanie Ścieżki Kariery (IPD) przy czynnym udziale uczestnika projektu.

b) Doradztwo zawodowe grupowe 12h/grupa

Program: planowanie rozwoju kariery zawodowej, sposoby zbierania informacji o potencjalnych miesiącach pracy, wykorzystanie komputera w poszukiwaniu pracy, symulacja rozmowy kwalifikacyjnej, równość płci na rynku pracy jako kontekst planowania własnej kariery zawodowej.

c) Pośrednictwo pracy - wsparcie o charakterze ciągłym przez cały czas trwania projektu: poszukiwanie miejsc pracy zgodnie z posiadaną wiedzą i kwalifikacjami uczestników projektu, pomoc w szukaniu pracy z komputerem tj. w wysłaniu dok. aplikacyjnych, udostępnienie komputera z łączem internetowym w celu wyszukiwania ofert pracy.

d) Szkolenia zawodowe dostosowane do możliwości Uczestnika projektu zgodnie z IPD; Uczestnik projektu może wziąć udział w szkoleniu zawodowym, szkolenie zakończone zostanie egzaminem, po ukończeniu szkolenia Uczestnik szkolenia uzyska certyfikat potwierdzający uzyskane kwalifikacje.

Osobie uczestniczącej w szkoleniu zawodowym przysługuje stypendium w wysokości 120 % wysokości zasiłku (przy wymiarze min. 150 h/miesiąc). Stypendium szkoleniowe nie przysługuje za godziny nieobecności na szkoleniu. Od kwoty stypendium naliczane będą należne składki ZUS, jeżeli obowiązek taki będzie wynikał z przepisów prawa.

lub

e) Staże - 3 m-ce dla co najmniej 10% Uczestników projektu – dobór miejsc stażowych będzie zgodny z ustaleniami zawartymi w IPD, predyspozycjami zawodowymi uczestników projektu oraz zgłoszeniami pracodawców.

- Przed rozpoczęciem stażu Uczestnik projektu zostanie skierowany na odpowiednie badania lekarskie, odbędzie szkolenie BHP u Organizatora stażu, a także otrzyma od niego odzież roboczą (jeśli dotyczy), ubezpieczenie NNW przez cały okres trwania stażu, ponadto zostanie objęty wsparciem opiekuna stażu.
- Staż powinien odbywać się w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, z zastrzeżeniem, że czas pracy osoby z niepełnosprawnością, zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
- W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs zgodny z Wytycznymi Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin

Herman Global Corporation Sp. z o.o.
43-200 Pszczyna, ul. Sznelowiec 2
www.hermangc.pl, tel.: 733 982 587; e-mail: hgc.kontakt@gmail.com
NIP: 6342776037, REGON: 241878486



miesięcznie (8 h dziennie) - w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, chyba że w danym miesiącu nie występuje 20 dni roboczych i odbywanie stażu w mniejszej liczbie godzin stażowych jest niezawinione ze strony uczestnika i podmiotu przyjmującego na staż. W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie (7h dziennie).

- Szczegóły udziału w stażu zawodowym określone zostaną w Trójstronnej umowie stażowej i programie stażu.

f) Wsparcie psychologa – 2h/UP

2) Wsparcie osób pracujących

a) Doradztwo zawodowe indywidualne 4h/UP

Przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika projektu, Przygotowanie IPD przez doradcę zawodowego z udziałem uczestnika projektu, Realizacja IPD przez uczestnika ze wsparciem doradcy zawodowego, Zakończenie realizacji IPD. Podsumowanie działań.

b) Pośrednictwo pracy: Udzielenie pomocy UP w procesie zmiany zatrudnienia.

c) Szkolenia zawodowe dostosowane do możliwości Uczestnika projektu zgodnie z IPD; Uczestnik projektu może wziąć udział w szkoleniu zawodowym, szkolenie zakończone zostanie egzaminem, po ukończeniu szkolenia Uczestnik szkolenia uzyska certyfikat potwierdzający uzyskane kwalifikacje.

Osobie uczestniczącej w szkoleniu zawodowym przysługuje stypendium w wysokości 120% wysokości zasiłku (przy wymiarze min. 150 h/miesiąc). Stypendium szkoleniowe nie przysługuje za godziny nieobecności na szkoleniu. Od kwoty stypendium naliczane będą należne składki ZUS, jeżeli obowiązek taki będzie wynikał z przepisów prawa.

d) Wsparcie psychologa – 2h/UP

2. Uczestnikowi projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu zgodnie z obowiązującymi Regulaminem zwrotu dostępnym na stronie internetowej Beneficjenta projektu oraz w biurze projektu, zwrot opieki nad dzieckiem / osobą zależną wypłacane na podstawie złożonego wniosku, oraz ubezpieczenie NNW w okresie realizowania stażu zawodowego.

§ 6

Prawa i obowiązki Kandydata/Uczestnika projektu

1. Każdy kandydat na uczestnika projektu zobowiązany jest dostarczyć wypełnione i podpisane, następujące dokumenty:

1) Na etapie rekrutacji:

- a) Formularz zgłoszeniowy (zał. nr 1)
- b) Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych – (zał. nr 2)
- c) Zaświadczenie z ZUS o braku podstawy do objęcia ubezpieczeniami społecznymi z tytułów, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1-6, 8, 10-20, 22 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
- d) Kopię orzeczenia o niepełnosprawności lub innych równoważnych dokumentów – jeśli dotyczy;
- e) Kopię dyplomów, certyfikatów, zaświadczeń etc. potwierdzających wykształcenie/posiadane kwalifikacje.



- 2) W momencie podpisania umowy uczestnictwa w projekcie:
 - a) deklaracja Uczestnictwa w projekcie (**zał. nr 3**),
 - b) oświadczenie Uczestnika dot. spełniania warunków uczestnictwa (**zał. nr 4**),
 - c) oświadczenie dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego (**zał. nr 5**),
 - d) oświadczenie o rachunku bankowym (**zał. nr 6**),
 - e) dane Uczestnika (**zał. nr 7**).
2. Wypowiedzenie umowy uczestnictwa w projekcie przez Uczestnika projektu może nastąpić wyłącznie z następujących powodów:
 - 1) rażąco naruszenie postanowień umowy przez Beneficjenta projektu;
 - 2) usprawiedliwiona konieczność rezygnacji z udziału w projekcie, wynikająca wyłącznie z przyczyn zdrowotnych bądź losowych, których wystąpienia nie można było przewidzieć w momencie zawierania umowy;
 - 3) udokumentowane podjęcie zatrudnienia przed zakończeniem pełnej ścieżki wsparcia.
3. W momencie rezygnacji z udziału w projekcie, na każdym etapie udziału w projekcie należy złożyć w Biurze projektu (przesłać pocztą/kurierem na adres Biura projektu) lub drogą elektroniczną:
 - 1) Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie (**zał. nr 8**), ze wskazaniem przyczyny rezygnacji, niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia,
 - 2) Inne dokumenty wymagane przez Beneficjenta, niezbędne do zakończenia udziału w projekcie.
4. Każdy Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
 - 1) Zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu, jego akceptacji poprzez potwierdzenie tego faktu własnoręcznym podpisem na Deklaracji uczestnictwa w projekcie (**zał. nr 3**). W przypadku osoby, która jest ubezwłasnowolniona lub niepełnoletnia, podpis w jej imieniu składa przedstawiciel ustawowy lub opiekun prawny (w odniesieniu do osób niepełnosprawnych, które są ubezwłasnowolnione, wymagane jest posiadanie orzeczenia sądu o ubezwłasnowolnieniu);
 - 2) Uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia oferowanych w ramach udziału w projekcie (tych, na które został skierowany), potwierdzając ten fakt własnym podpisem w stosownej dokumentacji Projektu (na liście obecności potwierdzającej udział Uczestnika w danych formach wsparcia na poziomie min. 80%);
 - 3) Przestrzegania przyjętych zasad i warunków udziału w poszczególnych formach wsparcia;
 - 4) Przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ obowiązujących w miejscach i na terenie odbywania się poszczególnych form wsparcia np. zajęciach szkoleniowych, stażu zawodowym w ramach realizowanego projektu;
 - 5) Regularnego uczestniczenia w zajęciach szkoleniowych, potwierdzonego każdorazowo własnoręcznym podpisem na liście obecności, a w przypadku nieobecności na zajęciach do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem zajęć; (**dotyczy uczestników skierowanych na szkolenie**)
 - 6) Uczestniczenia w odpowiedniej liczbie godzin szkolenia niezbędnych do zrealizowania i zaliczenia programu szkolenia (min. 80%), zgodnie z programem szkolenia przygotowanym przez Instytucję szkoleniową realizującą konkretne szkolenie zawodowe, w przypadku absencji na zajęciach szkoleniowych uniemożliwiającej zrealizowanie programu szkolenia i zaliczenie szkolenia Uczestnik projektu zostanie skreślony z listy uczestników szkolenia z własnej winy, szkolenia zawodowe kończą się egzaminem. Warunkiem ukończenia szkolenia zawodowego i uzyskania dokumentów potwierdzających udział w szkoleniu jest odpowiednia frekwencja na zajęciach oraz uzyskanie pozytywnego wyniku z egzaminu końcowego.; (**dotyczy uczestników skierowanych na szkolenie**)



- 7) Rozpoczęcia i realizowania stażu zawodowego, zgodnie z trójstronną umową stażową i programem stażu; **(dotyczy uczestników skierowanych na staż)**
 - 8) Udziału w badaniach ewaluacyjnych, prowadzonych w czasie trwania udziału w projekcie oraz po zakończeniu udziału w projekcie;
 - 9) Każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności (w przypadku udziału w szkoleniu zawodowym lub stażu zawodowym stypendium szkoleniowe lub stażowe przysługuje tylko za nieobecność usprawiedliwioną na podstawie obowiązującego zaświadczenia lekarskiego na druku ZUS-ZLA/elektronicznego druku lekarskiego);
 - 10) Potwierdzenia na piśmie faktu otrzymania na własność wszelkich materiałów dydaktycznych, szkoleniowych promocyjnych i innych, które przysługują w ramach udziału w poszczególnych formach wsparcia;
 - 11) Potwierdzenia odbioru przysługującego poczęstunku/catering, który przysługuje w ramach udziału w poszczególnych formach wsparcia (jeżeli dotyczy);
 - 12) Przystąpienia do egzaminu przewidzianego w związku z udziałem w szkoleniu zawodowym;
 - 13) Informowania Beneficjenta projektu o ewentualnych zmianach istotnych danych osobowych np. zmiana nazwiska, numeru telefonu, adresu zamieszkania, zmiana statusu na rynku pracy, które nastąpiły w okresie od zgłoszenia udziału w projekcie do zakończenia udziału w projekcie, ponadto bieżącego informowania personelu projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie (w szczególności o zmianie statusu na rynku pracy w trakcie trwania projektu),
 - 14) Informowania Beneficjenta projektu o ich sytuacji po zakończonym udziale w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie)
 - 15) Informowania Beneficjenta projektu o podjęciu zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz do 3-ch miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie (przedłożenia odpowiedniego dokumentu lub zaświadczenia informującego o jego sytuacji na rynku pracy w terminie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie);
 - 16) Informacje, o których mowa w pkt. 14 i 15 będą wykorzystywane przez Beneficjenta projektu do wywiązywania się z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.
5. Każdy Uczestnik projektu ma prawo do:
- 1) Zgłaszania uwag i oceny form wsparcia, którymi został objęty w realizowanym Projekcie;
 - 2) Otrzymania materiałów i pomocy dydaktycznych do zajęć, dla których takie wsparcie zostało przewidziane;
 - 3) Poczęstunku podczas zajęć, dla których takie wsparcie zostało przewidziane (poczęstunek w czasie szkoleń w grupach, trwających co najmniej 6 godzin szkoleniowych w danym dniu szkolenia);
 - 4) Stypendium szkoleniowego za udział w szkoleniu zawodowym, wypłacanego na podstawie listy obecności;
 - 5) Stypendium stażowego za udział w stażu zawodowym, wypłacanego na podstawie poprawnie wypełnionej listy obecności;
 - 6) Zwrotu kosztów dojazdu i opieki nad osobą zależną;
 - 7) Ubezpieczenia NNW w trakcie trwania stażu zawodowego;
 - 8) Otrzymania zaświadczenia/certyfikatu/opinii ze wsparcia otrzymanego w ramach Projektu.



§ 7

Prawa i obowiązki Beneficjenta projektu

1. Beneficjent projektu ma w szczególności obowiązek:
 - 1) Zapewnienia prawidłowej realizacji wszystkich działań przewidzianych do realizacji w ramach projektu.
 - 2) Zapewnienia Uczestnikowi projektu bezpłatnego dostępu do wszystkich form wsparcia wymienionych w § 5;
 - 3) Nieodpłatnego udostępnienia wszystkich niezbędnych materiałów dydaktycznych i piśmienniczych oraz sprzętu zgodnie ze specyfiką danej formy wsparcia, najpóźniej w dniu rozpoczęcia formy wsparcia, którego te materiały oraz sprzęt dotyczą;
 - 4) Zapewnienia Uczestnikowi projektu dostępu do Biura projektu oraz kontaktu z upoważnionym przedstawicielem merytorycznym Beneficjenta projektu;
 - 5) Zapewnienia właściwego standardu pomieszczeń, w których realizowane są poszczególne formy wsparcia przysługujące Uczestnikowi projektu, w tym przystosowania do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
 - 6) wypłacenia świadczeń finansowych oraz uregulowania pochodnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (w szczególności składki na ubezpieczenie społeczne) bez względu na to, czy został rozliczony wniosek Beneficjenta o płatność i przekazane zostały środki przez Instytucję Pośredniczącą;
 - 7) przekazania Uczestnikowi projektu zaświadczeń, dyplomów, certyfikatów bądź innych dokumentów potwierdzających udział w danej formie wsparcia.
2. Beneficjent projektu ma w szczególności prawo żądać od Uczestnika projektu zwrotu w odpowiednim zakresie kosztów związanych z jego udziałem w projekcie, wraz z odsetkami, jeżeli w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu okaże się, że Uczestnik projektu nie spełniał warunków udziału w projekcie lub podał nieprawdziwe dane w oświadczeniach i dokumentach rekrutacyjnych, albo, gdy wyjdzie na jaw, że nie spełniał warunków do otrzymania poszczególnych świadczeń w ramach udziału w projekcie.
3. Beneficjent projektu ma prawo do wypowiedzenia lub zmian umowy uczestnictwa w projekcie, podpisywanej w momencie zakwalifikowania Uczestnika projektu do udziału w projekcie.

§ 8

Zasady tworzenia grup szkoleniowych i prowadzenia zajęć

1. Grupy szkoleniowe będą liczyły średnio po 10 osób. Liczba uczestników w grupie nie może przekroczyć 12 osób. Beneficjent projektu zastrzega sobie możliwość zmiany liczebności grupy w celu utrzymania wskaźników ilościowych Projektu.
2. Jeden dzień szkolenia oznacza maksymalnie 8 godzin zegarowych (1 godz. = 60 minut).
3. Grupa szkoleniowa uruchamiana będzie po zebraniu się odpowiedniej liczby uczestników.
4. Decyzję o uruchomieniu każdej kolejnej grupy podejmuje Koordynator projektu, po zebraniu odpowiedniej liczby uczestników oraz ustaleniu harmonogramu zajęć i wyznaczeniu miejsca szkolenia.
5. Uczestnik projektu o terminie realizacji zajęć szkoleniowych zostanie powiadomiony drogą telefoniczną lub/i pocztą elektroniczną na wskazane dane do kontaktu w terminie nie krótszym niż do 2-ch dni przed rozpoczęciem poszczególnych zajęć szkoleniowych, z zachowaniem ochrony danych osobowych.
6. Beneficjent projektu dopuszcza możliwość realizacji szkoleń w trybie indywidualnym oraz zdalnym.



§ 9

Zasady rezygnacji i wykluczenia z Projektu

1. Uczestnik projektu, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie i rozpoczął w nim udział, może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie tylko w wyniku ważnych zdarzeń losowych dotyczących jego osoby lub członka jego rodziny (np. choroba Uczestnika projektu, choroba dziecka) lub podjęcia przez niego pracy w oparciu o stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy) lub podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej). Za członka rodziny Uczestnika projektu uznaje się małżonka, dzieci własne lub przysposobione, rodziców i rodzeństwo.
2. Uczestnik projektu, który zrezygnował z udziału w Projekcie z przyczyn innych niż określone w § 9 ust. 1 Regulaminu, lub który został skreślony z listy Uczestników projektu przez Beneficjenta projektu, może zostać zobowiązany do zwrotu poniesionych przez Beneficjenta projektu kosztów związanych z udziałem Uczestnika w projekcie.
3. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo skreślenia osoby z listy Uczestników projektu w następujących przypadkach:
 - 1) Naruszenia przez Uczestnika projektu postanowień Regulaminu udziału w projekcie;
 - 2) Rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas udziału w poszczególnych formach wsparcia m.in. szkolenie i kursy, staże zawodowe.
 - 3) Opuszczenia przez Uczestnika/czkę projektu bez usprawiedliwienia ponad 20% zajęć w ramach jednej formy wsparcia.
 - 4) Opuszczenia przez Uczestnika/czkę projektu bez usprawiedliwienia więcej niż 1 dnia odbywania stażu zawodowego.
4. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do oceny istnienia przesłanek, o których mowa wyżej, uzasadniających rezygnację Uczestnika projektu poprzez żądanie od Uczestnika projektu przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających te okoliczności w szczególności: zaświadczenia lekarskiego, umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej itp.
5. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zwolnienia Uczestnika projektu z obowiązku zwrotu poniesionych przez Beneficjenta projektu kosztów związanych z udziałem Uczestnika projektu w całości lub odpowiedniej części.
6. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do zweryfikowania istnienia faktycznych przesłanek uzasadniających zwolnienie Uczestnika projektu z obowiązku zwrotu poniesionych przez Beneficjenta projektu kosztów, w całości lub w części w oparciu o przekazane przez Uczestnika projektu informacje lub/i dostarczone dokumenty.
7. Uczestnik, który zrezygnował z udziału w projekcie zobowiązany jest do złożenia stosownego oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie (**Zał. nr 8**) na podstawie, którego zostanie skreślony z listy Uczestników projektu.

§ 10

Informacje dotyczące danych osobowych

1. Powierzone dane osobowe będą przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno - promocyjnych, w ramach realizacji Projektu.
2. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy

Herman Global Corporation Sp. z o.o.
43-200 Pszczyna, ul. Sznelowiec 2
www.hermangc.pl, tel.: 733 982 587; e-mail: hgc.kontakt@gmail.com
NIP: 6342776037, REGON: 241878486



informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

- Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.

§ 11

Postanowienia końcowe

- Uczestnicy projektu zobowiązani są do poinformowania Beneficjenta Projektu o wszelkich zmianach dotyczących ich statusu tj. miejsca zatrudnienia, zajmowanego stanowiska/ pełnionej funkcji lub innych zmianach zmieniających ich uprawnienia do udziału w projekcie.
- Uczestnicy projektu podlegają procedurom monitoringu i oceny efektywności działań projektu i zobowiązani są do udzielania Beneficjentowi projektu i innym upoważnionym instytucjom wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego monitoringu projektu, w tym uczestnictwa w badaniach ewaluacyjnych.
- Kompletna dokumentacja rekrutacyjna każdego Uczestnika projektu będzie przechowywana w osobnej teczce w miejscu niedostępnym dla osób trzecich, z zachowaniem środków bezpieczeństwa uwzględnionych w Polityce bezpieczeństwa Beneficjenta projektu oraz zgodnie z przepisami dot. ochrony danych osobowych.
- Po zakończeniu realizacji Projektu, uporządkowana dokumentacja pozostaje w biurze projektu przez okres, wynikający z właściwych wytycznych w tym zakresie.
- Wszelkie sprawy nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzygane są przez Beneficjenta projektu. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Beneficjenta Projektu w oparciu o dokumenty projektowe i wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu projektów ze środków EFS.
- Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.06.2021 r. obowiązuje w całym okresie realizacji Projektu i jest dostępny w biurze projektu i na stronie www.hermangc.pl.
- Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu m.in. na skutek zmian w przepisach dotyczących Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.

Lista załączników do Regulaminu:

- zał. nr 1 – Formularz zgłoszeniowy
- zał. nr 2 – Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych
- zał. nr 3 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie
- zał. nr 4 – Oświadczenie Uczestnika dot. spełniania warunków uczestnictwa
- zał. nr 5 – Oświadczenie dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego
- zał. nr 6 – Oświadczenie o rachunku bankowym
- zał. nr 7 – Dane Uczestnika do projektu
- zał. nr 8 – Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie

.....
*(data i podpis osoby zatwierdzającej
z ramienia Beneficjenta projektu)*