

REGULAMIN





REGULAMIN

Niniejszy regulamin (dalej „**Regulamin**”) określa zasady działania programu work.Her realizowanego dla Projektu „CE 1345 Social Impact Vouchers”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

§ 1. Informacje ogólne o Projekcie

1. Program work.Her (dalej „**Program**”) to program dla kobiet, które ukończyły 18 rok życia, zamieszkałych w Polsce, które nie są zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej lub nie prowadzą działalności gospodarczej w rozumieniu odrębnych przepisów, i które chcą powrócić na rynek pracy i rozwijać swoje kompetencje cyfrowe, zwane także kompetencjami przyszłości.
2. Program wspiera kobiety w powrocie na rynek pracy m. in poprzez:
 - a. Szkolenia z kompetencji cyfrowych dopasowane do potrzeb rynku;
 - b. Coaching i doradztwo HR w zakresie budowania ścieżki rozwoju;
 - c. Wsparcie w procesie rekrutacji i zatrudnieniu.
3. Program umożliwia zrzeczanie także pracodawców oraz inne podmioty (partnerów) potencjalnie zainteresowanych programem, w tym potencjalnych pracodawców, którzy chcą zaangażować się w działania na rzecz kobiet oddalonych od rynku pracy i którzy są zainteresowani działaniami z realnym wpływem społecznym.
4. Etapy realizowane w ramach programu:
 - a. Rekrutacja kandydatek
 - b. Pozyskiwanie partnerów i pracodawców
 - c. Match-making – ocena zgodności profili kompetencji kandydatek z oczekiwaniami pracodawców
 - d. Szkolenia z kompetencji cyfrowych
 - e. Coaching
 - f. Wsparcie w zatrudnieniu
5. **Organizatorem** programu jest Fundacja „Fundusz Współpracy” z siedzibą w Warszawie, przy ul. Górnośląskiej 4a, 00-444 Warszawa, wpisana do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych



zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000112576.

6. **Współorganizatorem** programu jest Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000008207.

§ 2. Cel i grupa docelowa programu

1. Celem programu jest wsparcie kobiet, które chcą powrócić na rynek pracy i rozwijać swoje kompetencje cyfrowe.
2. Cel programu realizowany jest poprzez zapewnienie kobietom szkoleń (w formie online tj. z użyciem środków komunikacji na odległość) z kompetencji cyfrowych i/lub wsparcie w podjęciu zatrudnienia u pracodawców współpracujących z Organizatorem.
3. Projekt kierowany jest do kobiet powyżej 18 roku życia, posiadających wykształcenie minimum średnie, obywaterek Polski oraz cudzożemek, posiadających uprawnienie do przebywania w Polsce na czas realizacji programu, które chcą powrócić na rynek pracy lub wziąć udział w szkoleniach z kompetencji cyfrowych, które nie są zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej lub prowadzą działalność gospodarczej w rozumieniu odrębnych przepisów. Należą do nich będą m.in.:
 - ✓ **Kobiety, które straciły pracę w wyniku pandemii COVID-19;**
 - ✓ **Kobiety 60+, które chcą pozostać aktywne zawodowo;**
 - ✓ **Kobiety, które sprawują bądź sprawowały opiekę nad dziećmi lub innymi osobami zależnymi.**
4. Nabór do programu będzie odbywał się przez stronę: <https://workher.pl>

§ 3. Zasady uczestnictwa w Programie dla kandydatek

1. **Rekrutacja**
 - a. Rekrutacja do programu odbywać się będzie w formie online od 17.02.2021.
 - b. Akcja informacyjno-promocyjna prowadzona będzie zgodnie z obowiązującymi dokumentami programowymi Interreg Central Europe.



- c. Rekrutacja uczestniczek do programu odbędzie się w następujących etapach:
- ✓ **Pierwszy etap:** przyjmowanie zgłoszeń do programu poprzez wypełnienie wstępnego formularza online dostępnego na stronie: <https://workher.pl>
 - ✓ **Drugi etap:** weryfikacja kwalifikowalności na podstawie formularza zgłoszeniowego;
 - ✓ **Trzeci etap:** kontakt z wybraną kandydatką i spotkania rekrutacyjne kwalifikujące do udziału w szkoleniach grupowych lub indywidualnych i/lub rozmowy z potencjalnymi pracodawcami;
 - ✓ **Czwarty etap:** przekazanie informacji zwrotnej i wyników rekrutacji, omówienie dalszych kroków;
 - ✓ **Piąty etap:** zawarcie umowy udziału w Programie w ramach szkoleń grupowych lub indywidualnych z kandydatką, która przeszła pozytywnie proces rekrutacji.
- d. Po zawarciu umowy udziału w programie Uczestniczki kierowane są na szkolenia prowadzone w formie online.
- e. Formularz zgłoszeniowy uzupełniany jest wyłącznie w języku polskim.
- f. Rekrutacja do programu odbywa się wyłącznie w języku polskim.
- g. Osoby, które zostały zakwalifikowane do programu (Czwarty etap), otrzymają drogą telefoniczną bądź mailową informację o wyniku rekrutacji oraz dalszych etapach w ramach Programu.
- h. Organizatorzy zastrzegają sobie prawo do kontaktu tylko z tymi kandydatkami, które spełniają kryteria kwalifikowalności (tj. przeszły pozytywnie drugi etap rekrutacji).
- i. W pierwszym kroku rekrutacji należy wypełnić następujące dokumenty: Formularz zgłoszeniowy oraz zawarte w nim: Zgodę na przetwarzanie danych osobowych, Oświadczenie kandydatki o sytuacji zawodowej), dostępne na stronie internetowej: <https://workher.pl>. Aby wysłać Formularz zgłoszeniowy należy zaakceptować Regulamin Programu oraz Politykę Prywatności.
- j. Organizatorzy zastrzegają sobie prawo do weryfikacji informacji zawartych w formularzu zgłoszeniowym, także pod kątem ich autentyczności.
- k. Uczestniczką programu zostaje kobieta, która otrzymała informację o zakwalifikowaniu do udziału w szkoleniach i zawarła Umowę udziału



w Programie w ramach szkoleń grupowych lub indywidualnych. Za datę rozpoczęcia udziału w Programie uznaje się datę podpisania Umowy udziału w Programie. Do czasu podpisania umowy osoba ta określana jest jako kandydatka w rozumieniu niniejszego regulaminu.

- l. Uczestniczki Programu mają prawo skorzystać z pierwszej sesji coachingu w terminie miesiąca (tj. 30 dni kalendarzowych) od pierwszego kontaktu zespołu rekrutującego z Kandydatką.
- m. Uczestniczki Programu mają prawo do rezygnacji z udziału w Programie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej do 14 dni przed rozpoczęciem indywidualnego szkolenia podnoszącego lub uzupełniającego ich kwalifikacje. Po tym czasie, rezygnacja jest możliwa jedynie w przypadku zaistnienia usprawiedliwionych ważnych przyczyn (zdarzenia losowe osobiste/zdrowotne) niezależnych od Uczestniczki.
- n. Powody rezygnacji podlegają ocenie Organizatorów, a Uczestniczka Programu jest zobowiązana do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 5 dni kalendarzowych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność złożenia rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć, np. zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie) lub inne dokumenty potwierdzające wystąpienie deklarowanych przyczyn.
- o. W przypadku rezygnacji z nieuzasadnionych przyczyn Organizatorzy wzywają Uczestniczkę do zwrotu kosztów uczestnictwa w Programie w wysokości stanowiącej 100% wartości wszystkich poniesionych kosztów szkoleń. Wartość szkoleń zostanie zawarta w Umowie udziału w Programie. Sposób wyboru i oceny zgłoszeń:
 - 1) Wybór uczestniczek Programu nastąpi spośród wszystkich nadesłanych zgłoszeń;
 - 2) Wyboru uczestniczek dokonuje zespół rekrutujący, w skład którego może wchodzić także osoba reprezentująca partnera Programu i potencjalnego pracodawcę;
 - 3) Weryfikacja przesłanych dokumentów polega na sprawdzeniu poprawności wypełnienia dokumentów i spełnieniu kryteriów dostępu do Programu,



realizowana jest przez zespół rekrutujący na podstawie formularza zgłoszeniowego;

- 4) W ramach rekrutacji do Programu z wybranymi kandydatkami przeprowadzone zostaną testy kompetencji, których wyniki pomogą w ocenie stopnia dopasowaniu kompetencji kandydatek do potencjalnych pracodawców.
- 5) Kandydatki, które posiadają kompetencje i doświadczenie spełniające oczekiwania pracodawcy, są za ich zgodą kierowane na szkolenie indywidualne.
- 6) Uczestniczkę obowiązuje zakaz podwójnego (równoległego) finansowania tego samego wydatku (szkolenie oraz coaching) w ramach różnych programów wspólnotowych i krajowych oraz okresów programowania.

§ 4. Przebieg Programu

Przebieg programu obejmuje:

- 1) Uruchomienie rekrutacji kandydatek oraz partnerów i pracodawców do Programu;
- 2) Przyjmowanie i wstępna weryfikacja zgłoszeń kandydatek i pracodawców;
- 3) Podpisanie Umowy Współpracy z Pracodawcą;
- 4) Ocena zgodności profili kandydatek z oczekiwaniami pracodawców lub wymogów niezbędnych do podjęcia szkolenia;
- 5) Diagnoza kandydatek bazująca na testach kompetencji przy ewentualnej współpracy z potencjalnym pracodawcą;
- 6) Wynik rekrutacji, przedstawienie oferty szkoleniowej;
- 7) Zakwalifikowanie do programu i podpisanie umowy między kandydatką a Organizatorem;
- 8) Udział w szkoleniu oraz coaching dla uczestniczki programu;
- 9) Ukończenie szkolenia oraz przekazanie certyfikatu Organizatorowi przez podmiot szkolący;
- 10) W przypadku podjęcia zatrudnienia (samodzielnie lub w ramach projektu) - podpisanie umowy Uczestniczki programu z pracodawcą;
- 11) Uczestniczka rozpoczyna pracę kontynuując coaching;
- 12) Kontakt z Uczestniczką programu i pracodawcą w celu ewaluacji.



§ 5. Pracodawcy

1. W programie mogą wziąć udział pracodawcy, którzy chcą rozwijać swoje zespoły rekrutując do nich osoby posiadające kompetencje cyfrowe, wzmacniając jednocześnie pozycję kobiet na rynku pracy.
2. Pracodawca ma prawo przekazać darowiznę na rzecz Organizatora.
3. **Zasady uczestnictwa pracodawców w programie:**
 - a. Pracodawcą przyjmującym do pracy uczestniczki programu może być podmiot, który spełnia łącznie wszystkie następujące kryteria:
 - 1) ma siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności na terenie państwa polskiego;
 - 2) nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości;
 - 3) nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie w okresie 365 dni przed złożeniem Wniosku o przyjęcie kandydatki do pracy.
4. **Udział pracodawcy w programie**
 - a. Pracodawca decydując się na udział w programie powinien:
 - 1) skontaktować się z Organizatorem ws. zapotrzebowania na pracownika.
 - 2) zawrzeć umowę o współpracy z Organizatorem lub w innej formie potwierdzić gotowość współpracy;
 - 3) na bieżąco współpracować w zakresie procesu rekrutacji kandydatów do pracy;
 - 4) przeprowadzić rozmowy selekcyjne z kandydatkami do pracy;
 - 5) zatrudnić kandydatkę/i na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej na min. 3 miesiące;
 - 6) Pracodawca, który po odbyciu przez uczestniczkę szkolenia sfinansowanego ze środków programu nie zatrudni uczestniczki – zobowiązany będzie zwrócić organizatorowi wydatki, które organizator poniósł w związku z rekrutacją uczestniczki.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do stwierdzenia wobec Pracodawcy odmowy udziału w projekcie, gdy Pracodawca zgłaszający udział w projekcie, nie spełnia kryteriów opisanych w § 5, ust. 3 oraz wtedy, gdy ustalenia Organizatora wskazują na to, że Pracodawca nie będzie wypełniać celów wskazanych w § 5 ust.1.



§ 6. Obowiązek przestrzegania regulaminu przez Pracodawców i Uczestniczki

1. Uczestniczka zakwalifikowana do udziału w programie i zamierzająca wziąć w nim udział, zobowiązana jest do podpisania niezbędnych oświadczeń oraz dostarczenia na wezwanie Organizatora dokumentów potwierdzających status zadeklarowany w formularzu zgłoszeniowym.
2. Uczestniczka zakwalifikowana do udziału w programie, zobowiązana jest do:
 - a. punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach Programu;
 - b. zachowania minimum 80% frekwencji podczas uczestnictwa w szkoleniach zawodowych (grupowych lub indywidualnych);
 - c. wypełniania w trakcie zajęć ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów dot. sprawozdawczości i monitoringu;
 - d. zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych, zmian w statusie na rynku pracy (w formie pisemnej lub pocztą e-mail);
 - e. przedstawienia informacji, oświadczeń i dokumentów niezbędnych do pomiaru wskaźników rezultatu i produktu;
 - f. wyrażenia zgody na nieodpłatne wykorzystanie danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym oraz zgodzie na udostępnienie wizerunku przez Organizatora w celu realizacji, monitoringu, ewaluacji, kontroli i promocji programu.
 - g. Utrzymania stałego kontaktu z Organizatorem programu.
3. Pracodawca zobowiązany jest do zawarcia umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej z wybraną przez niego uczestniczką, która odbyła szkolenie indywidualne, bądź jest w trakcie odbywania szkolenia, na okres nie krótszy niż 3 miesiące.
4. Pracodawca zapewni Uczestniczce, co najmniej wynagrodzenie odpowiadające minimalnemu wynagrodzeniu przewidzianemu przez przepisy prawa.

§7 Ochrona danych osobowych i poufność

1. Każda Uczestniczka zobowiązana jest do złożenia oświadczenia, w którym wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami art. 6 ust.1 Rozporządzenia Parlamentu str. 14 Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 119) wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji i realizacji programu.
2. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa podpisania ww. oświadczenia jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w programie.
 3. Na podstawie wyrażonej przez Uczestniczkę zgody, jej dane osobowe w postaci: imienia i nazwiska, adresu mailowego, województwa, miejscowości, statusu osoby bezrobotnej czy też czasookresu przebywania bez zatrudnienia, będą przetwarzane w oparciu o (art. 6 ust. 1 lit a) RODO).
 4. Ww. dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom współpracującym z Organizatorem w zakresie i w celu, w jakim podmioty te udzielają wsparcia Organizatorowi w zakresie (i) wspólnej realizacji programu, tj. partnerom programu, Pracodawcom, jak również świadczeniem usług hostingu, podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa, upoważnieni pracownicy/współpracownicy Organizatora, dostawcy usług technicznych i organizacyjnych.
 5. W przypadku ewentualnych sporów, dane osobowe Uczestniczek mogą być również przetwarzane w celu dochodzenia roszczeń bądź obrony praw Organizatora - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, co stanowi, tzw. prawnie uzasadniony interes, którym jest dochodzenie roszczeń i obrona praw Organizatora.
 6. Dane osobowe będą przechowywane do zakończenia przez Organizację wszelkich czynności związanych z Projektem.
 7. Przetwarzane w celu dochodzenia roszczeń (np. w postępowaniach sądowych) będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń, wynikający z przepisów Kodeksu cywilnego.
 8. Uczestniczka ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.



9. Uczestniczka ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie przez Organizatora danych osobowych dotyczących Uczestniczek narusza przepisy RODO.

§9 Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie w każdym czasie możliwość dokonywania zmian w Regulaminie.
2. Regulamin obowiązuje przez okres trwania programu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania na stronie: <https://workher.pl>
4. Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych w regulaminie należy do kompetencji Organizatora.