

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Zdrowe środowisko pracy dla ludzi i planety”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Priorytetu nr FEPK.07 „Kapitał ludzki gotowy do zmian” programu regionalnego Fundusze Europejskiej dla Podkarpacia 2021-2027 Działanie FEPK.07.08 Wsparcie na rzecz przystosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian.
2. Okres realizacji Projektu: 01.01.2026r. – 31.12.2026r.
3. Głównym celem Projektu jest adaptacja środowiska pracy dla potrzeb poszczególnych grup pracowników tym upowszechnianie zachowań proekologicznych w przedsiębiorstwie Centrum Medyczne KORMED spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
4. Projekt jest realizowany w **Centrum Medyczne KORMED spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Tadeusza Kościuszki 141/7, 37-600 Lubaczów.**

§ 2

Definicje

1. Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:
2. **Projekt** – projekt p. n. „Zdrowe środowisko pracy dla ludzi i planety”, w ramach Priorytetu nr FEPK.07 „Kapitał ludzki gotowy do zmian” programu regionalnego Fundusze Europejskiej dla Podkarpacia 2021-2027 Działanie FEPK.07.08 Wsparcie na rzecz przystosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian.
3. **Beneficjent realizujący projekt** – **Centrum Medyczne KORMED spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Tadeusza Kościuszki 141/7, 37-600 Lubaczów, NIP: 7931626389, REGON: 363618894.**
4. **Grupa docelowa** - to pracownicy beneficjenta(osoby fizyczne), w tym przede wszystkim: osoby starsze, kobiety, osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby w wieku 55 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, osoby ze szczególnymi potrzebami.
5. **Kandydat** – osoba aplikująca do udziału w Projekcie spełniająca jednocześnie wszystkie poniższe poniższych kryteriów dostępu:
 - a) jest pracownikiem Centrum Medyczne KORMED spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Tadeusza Kościuszki 141/7, 37-600 Lubaczów realizującego Projekt w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego;
 - b) z własnej inicjatywy jest zainteresowany/a przeciwdziałaniem wypaleniu zawodowemu i adaptacją środowiska pracy dla potrzeb poszczególnych grup pracowników, w tym upowszechniania zachowania proekologicznego w przedsiębiorstwie Centrum Medyczne KORMED spółka z ograniczoną odpowiedzialnością;
6. **Uczestnik projektu** – Kandydat, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie, który spełnia warunki określone w punkcie 5.
7. **Szkolenie** – szkolenie stacjonarne realizowane w ramach „Zdrowe środowisko pracy dla ludzi i planety” przez Uczestnika projektu.
8. **Umowa szkoleniowa** – dokument określający zasady, zakres i warunki udziału w Projekcie.
9. **Biuro projektu** – biuro rekrutacyjne prowadzone przez Beneficjenta realizującego projekt.
10. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Zdrowe środowisko pracy dla ludzi i planety”.
11. **Strona internetowa** – strona www.kormed-lubaczow.pl.

§ 3

Uczestnik projektu

1. Kandydatem może być wyłącznie osoba, która zgłasza się do uczestnictwa w Projekcie z własnej inicjatywy, wypełniła dokumenty rekrutacyjne i dostarcza je do Biura projektu lub wyznaczonego miejsca.
2. Kandydat staje się Uczestnikiem projektu po zakwalifikowaniu go do Projektu z chwilą obustronnego podpisania Umowy szkoleniowej.
3. Kandydat musi spełniać kryteria kwalifikujące go do udziału w Projekcie w dniu dostarczenia do Biura projektu dokumentów, o których mowa w § 4.

§ 4

Wymagane dokumenty

1. Proces rekrutacji do Projektu realizowany jest wyłącznie w oparciu o wypełnione dokumenty rekrutacyjne:
 - a) Formularz zgłoszeniowy wraz z Deklaracją uczestnictwa (załącznik nr 1 do Regulaminu),
 - b) Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego (załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - c) W przypadku osób posiadających stopień niepełnosprawności, wymagana jest Zgoda na przetwarzanie danych osobowych wrażliwych odbiorcy ostatecznego (załącznik nr 3 do Regulaminu),
2. Kandydat zakwalifikowany do udziału w Projekcie ma obowiązek podpisania Umowy szkoleniowej. Jeżeli umowa nie zostanie podpisana przez Kandydata nie zostaje on Uczestnikiem projektu.
3. Umowa szkoleniowa może być podpisana przez Kandydata najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

§ 5

Zasady rekrutacji i kwalifikacji Uczestników projektu

1. Rekrutacja ma charakter otwarty, powszechny wobec wszystkich osób, które spełniają wymagania zapisane w § 2 ust. 5.
2. Warunkiem niezbędnym do udziału w rekrutacji jest spełnienie wymaganych kryteriów oraz złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1.
3. Proces rekrutacji Kandydata prowadzi Biuro projektu i rozpoczyna się w momencie dostarczenia wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych do Biura projektu lub wyznaczonego miejsca.
4. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
5. Kwalifikacja Kandydatów będzie prowadzona zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) spełnienie wymagań formalnych – kryteria dostępu tj.:
 - jest pracodawcą, pracownikiem Centrum Medyczne KORMED spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Tadeusza Kościuszki 141/7, 37-600 Lubaczów, NIP: 7931626389, REGON: 363618894, realizującego Projekt w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego;
 - z własnej inicjatywy jest zainteresowana przeciwdziałaniem wypalenia zawodowego i adaptacji środowiska pracy dla potrzeb poszczególnych grup pracowników tym upowszechniania zachowań proekologicznych w Centrum Medyczne KORMED spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Tadeusza Kościuszki 141/7, 37-600 Lubaczów.
 - b) złożenie kompletu dokumentów, o których mowa w § 4 do Biura projektu.
6. Na podstawie dokonanych ocen Formularzy zgłoszeniowych (kryteria dostępu) realizowany jest proces kwalifikacji Kandydatów do Projektu.
7. Proces rekrutacji i kwalifikacji Uczestników projektu będzie prowadzony z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Działania rekrutacyjne wsparte będą kampanią promocyjno-informacyjną.

8. Od decyzji o zakwalifikowaniu na listę podstawową nie przysługuje odwołanie.
9. Listy rekrutacyjne zostaną opublikowane na Stronie internetowej Beneficjenta.

§ 6 Szkolenia

1. Projekt obejmuje wsparcie w zakresie:

1.1. Opracowanie i wdrożenie planów przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu i integracji międzypokoleniowej:

Całość procesu przygotowania planów przewidziane jest na 90 h doradztwa w przedsiębiorstwie i angażować będzie pracodawców i pracowników w procesie tworzenia.

Podstawowe etapy to:

- a) **Powołanie multidyscyplinarnego zespołu**, który będzie odpowiedzialny za opracowanie i wdrożenie planu, zaangażowanie przedstawicieli różnych działów i grup wiekowych – wyłonienie przedstawicieli działów i grup wiekowych, określenie zasad i organizacji pracy (3h),
- b) **Definiowanie konkretnych, mierzalnych celów w zakresie przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu i integracji międzypokoleniowej** (15h),
- c) **Opracowanie strategii obejmującej różnorodne działania, takie jak programy wsparcia psychologicznego, szkolenia z zarządzania stresem, mentoring, warsztaty integracyjne** (36h) m.in.:
 - a) Promowanie współpracy między pracownikami różnego wieku poprzez wspólne projekty.
 - b) Organizowanie sesji mentoringowych, gdzie starsi pracownicy dzielą się wiedzą z młodszymi.
 - c) Monitorowanie i dostosowywanie obciążenia pracą, aby unikać nadmiernego stresu i przepracowania.
- d) **Zaplanowanie działań krótko-, średnio- i długoterminowych** (8h),
- e) **Zaplanowanie i zdefiniowanie różnych kanałów komunikacji (spotkania, e-maile, intranet, newslettery)** (8h),
- f) **Systemy oceny skuteczności podejmowanych działań na podstawie zebranych danych** (12h),
- g) **Działania wprowadzające modyfikowanie strategii i działań na podstawie wyników ewaluacji** (8h),

1.2 Przygotowanie założeń zielonej polityki firmy:

Szkolenia dotyczą stworzeniem zielonej polityki przedsiębiorstwa poprzez wspólną pracę z ekspertem, którą przewidziano na 80 h dla pracodawcy oraz cykl 3 spotkań po ok. 4 h z pracownikami moderowanymi przez eksperta u w/w pracodawcy. Przygotowanie założeń zielonej polityki firmy wymaga przemyślanego podejścia, które uwzględnia cele zrównoważonego rozwoju, zaangażowanie pracowników, oraz długoterminową strategię działań ekologicznych. Zgodnie z założeniami wynikającymi z diagnoz przeprowadzonych u pracodawców, planowane jest przeprowadzenie indywidualnych prac eksperckich w tym zakresie w celu przygotowanie indywidualnych dokumentów, dostosowanych do potrzeb pracodawcy, jego pracowników i ich środowiska pracy, niemniej jednak działania eksperckie powinny zawierać elementy tj:

- 1) **Zaangażowanie interesariuszy:**
 - a) Konsultacje z pracownikami oraz wnioski z ankietyzacji klientów, dostawców i innych interesariuszy (wykonanej przed rozpoczęciem zadania) w celu zrozumienia ich oczekiwań i priorytetów ekologicznych.
- 2) **Opracowanie planu działań:**

- a) Stworzenie szczegółowego planu działań, który obejmuje konkretne inicjatywy i projekty mające na celu realizację wyznaczonych celów,
 - b) Uwzględnienie takich działań, jak optymalizacja procesów produkcyjnych, inwestycje w odnawialne źródła energii, czy programy edukacyjne dla pracowników.
- 3) Budżetowanie i zasoby:**
- a) Określenie budżetu i zasobów niezbędnych do realizacji zielonej polityki.
- 4) 4.Zaangażowanie pracowników:**
- a) Promowanie świadomości ekologicznej wśród pracowników poprzez szkolenia, warsztaty i programy edukacyjne.
 - b) Zachęcanie do aktywnego udziału w inicjatywach proekologicznych, takich jak wolontariat ekologiczny czy zespoły ds. zrównoważonego rozwoju.
- 5) Zmiany w procesach operacyjnych:**
- a) Wdrażanie ekologicznych praktyk w codziennej działalności firmy, takich jak oszczędzanie energii, redukcja odpadów, czy promowanie zrównoważonego transportu.
- 6) Systematyczne monitorowanie:**
- a) Regularne zbieranie danych i monitorowanie postępów w realizacji zielonej polityki.
- 7) 7. Ewaluacja i adaptacja:**
- a) Regularne przeglądy i oceny realizacji zielonej polityki w celu identyfikacji obszarów wymagających poprawy.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestnika projektu

1. Każdy Uczestnik ma prawo do:
 - a) wzięcia udziału w szkoleniach zgodnie z zdiagnozowanymi potrzebami,
 - b) otrzymania materiałów szkoleniowych podczas szkoleń,
 - c) otrzymania certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu.
2. Każdy Uczestnik zobowiązuje się do:
 - a) zapoznania i przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b) złożenia podpisanych wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - c) dołączenia kserokopii orzeczenia o niepełnosprawności potwierdzonej przez Kandydata za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy),
 - d) wykonania kopii dokumentów we własnym zakresie,
 - e) uczestniczenia w spotkaniach szkoleniowych i animacyjnych a także potwierdzenia uczestnictwa własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności oraz innych dokumentach niezbędnych do pełnej realizacji Projektu,
 - f) potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych własnoręcznym czytelnym podpisem,
 - g) wypełnienia ankiet i innych dokumentów związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
 - h) bieżącego (nie później niż 14 dni) informowania personelu Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie,
 - i) współpracy ze wszystkimi podmiotami zaangażowanymi w realizację Projektu,

§ 8

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji.
2. W przypadku rezygnacji, a także nieobecności Uczestnika na więcej niż 40% zajęć (6 spotkań), następuje jego skreślenie z listy rekrutacyjnej podstawowej.
3. W przypadku rażącego naruszania przez Uczestnika projektu obowiązków wskazanych w § 7 ust. 2, a także naruszania zasad współżycia społecznego Uczestnik projektu może zostać usunięty z listy uczestników w Projekcie.



§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyduje Beneficjent realizujący projekt.
2. Beneficjent realizujący projekt zastrzega sobie prawo dokonania zmian treści Regulaminu.
3. Regulamin dostępny jest w Biurze projektu i na Stronie internetowej.
4. Decyzje Beneficjenta realizującego projekt są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2026r.

CENTRUM MEDYCZNE KORMED
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Jacek Korzeniowski
Wiceprezes Zarządu

Jacek Korzeniowski

.....
Jacek Korzeniowski
Wiceprezes

Centrum Medyczne KORMED sp. z o.o.

31032026

CENTRUM MEDYCZNE KORMED
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
37-600 Lubaczów, ul. T. Kościuszki 141/7
Regon: 363618894, NIP: 793-16-26-389
tel. 16 632 03 10, fax 17 785 26 72

