

UMOWA UCZESTNICTWA NR/2018
do projektu realizowanego pn. *Realizacja programu*
przekwalifikowania pracowników w Electric Global Sp. z o.o.,
nr RPMP.08.06.01-12-0162/17

zawarta w w dniu (data) pomiędzy:

ELECTRIC GLOBAL Sp. z o.o., ul. Marcina Bylicy 2, 32-300 Olkusz, NIP: 6372192921, REGON: 123022377, spółka wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000493078, posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 50 000,00 zł, zwana dalej „**Beneficjentem**”,

a

Panem/ią zamieszkałym/ą w
PESEL,
zwanym/ą dalej **Uczestnikiem**,
zwanym/ą łącznie „**Stronami**”.

§ 1

Definicje

Ilekoć w niniejszej Umowie jest mowa o:

Projekcie – należy przez to rozumieć projekt pn. „Realizacja programu przekwalifikowania pracowników w Electric Global Sp. z o.o.”,

Beneficjencie Projektu – należy przez to rozumieć firmę Electric Global Sp. z o.o., ul. M. Bylicy 2, 32-300 Olkusz,

Biurze projektu – należy przez to rozumieć biuro zlokalizowane w Olkuszu, ul. M. Bylicy 2, 32-300 Olkusz,

Wsparciu – należy przez to rozumieć – zadania umieszczone we wniosku o dofinansowanie tj. szkolenie wyjazdowe, doradztwo dla kadry zarządzającej, plan przekwalifikowania pracownika (indywidualne doradztwo oraz pomiary obciążeń zdrowotnych na stanowiskach pracy), kursy/szkolenia przekwalifikujące lub objęcie wsparciem mentora, dodatkowo wyposażenie/modernizacja stanowisk pracy, na jakie zakwalifikował się uczestnik projektu,

Uczestniku projektu – należy przez to rozumieć osobę (kobieta lub mężczyzna) zakwalifikowaną do udziału w projekcie „Realizacja programu przekwalifikowania pracowników w Electric Global Sp. z o.o.” zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie. Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bez względu na wiek lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych oraz wsparcia pracowników instytucji dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób lub podmiotów niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby/podmiotu, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest określenie praw i obowiązków Stron w związku z dokonaniem przez Beneficjenta zakwalifikowaniem uczestnika/czki do udziału w projekcie pn. „Realizacja programu przekwalifikowania pracowników w Electric Global Sp. z o.o.”, nr **RPMP.08.06.01-12-0162/17** realizowanym w okresie od dnia 01.05.2018 do dnia 31.12.2018 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 realizowanym w ramach Osi priorytetowej 8 – Rynek pracy, dla Działania 8.6 – Wsparcie na rzecz wydłużania aktywności zawodowej, Poddziałanie 8.6.1 – Realizacja programów przekwalifikowania pracowników i wsparcie dla pracodawców, zwanego dalej: projektem, który realizuje Beneficjent.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt jest prowadzony m.in. na podstawie Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie nr RPMP.08.06.01-12-0162/17 pt. „Realizacja programu przekwalifikowania pracowników w Electric Global Sp. z o.o.”, zwanego dalej: regulaminem. Regulamin jest dostępny dla uczestnika projektu oraz znajduje się w biurze projektu zlokalizowanym w Olkuszu, ul. M. Bylicy 2, 32-300 Olkusz.
4. Umowa uczestnictwa w projekcie obowiązuje Strony od dnia rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. od dnia podpisania Umowy i deklaracji uczestnictwa przez uczestnika/czkę projektu, który przeszedł pełną procedurę rekrutacyjną; przy czym dzień ten nie może być późniejszy niż dzień uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia. Dzień zakończenia udziału w projekcie to dzień w którym uczestnik/czka skorzystał/a z wszystkich form wsparcia wskazanych w indywidualnym planie przekwalifikowania.
5. O wszelkich zmianach w harmonogramie wsparcia merytorycznego Beneficjent niezwłocznie poinformuje uczestnika/czkę projektu w drodze elektronicznej i/lub telefonicznie i/lub na piśmie jeśli inne w/w metody są nieskuteczne.
6. Uczestnik/-czka będzie informowany/a z min. 3-dniowym wyprzedzeniem o terminie doradztwa/spotkania/szkolenia/kursu.
7. Wsparcie udzielane w projekcie uczestnikowi/czce jest bezpłatne, pod warunkiem, że uczestnik/czka przestrzega warunków projektu wskazanych w regulaminie, Umowie oraz innych wskazówek i informacji udzielanych przez Beneficjenta jak i również jest osobą kwalifikującą się do projektu.
8. Harmonogram doradztwa/spotkań/szkolenia/kursu może ulec zmianie, o czym Beneficjent poinformuje uczestnika/czkę (dane kontaktowe zostały podane przez uczestnika/czkę w formularzu zgłoszeniowym) ze stosownym wyprzedzeniem. Zmiana harmonogramu wsparcia nie wymaga aneksu do niniejszej Umowy.

§ 3

Prawa i obowiązki uczestnika

1. Uczestnik projektu oświadcza, że:
 - a) zapoznał się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie nr RPMP.08.06.01-12-0162/17 pn. „Realizacja programu przekwalifikowania pracowników w Electric Global Sp. z o.o.” oraz akceptuje jego zapisy i oświadcza, że spełnia warunki kwalifikujące go do projektu,

- b) przyjął do wiadomości, że wszystkie formy wsparcia w ramach projektu współfinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - c) przyjął do wiadomości, że złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi, jednak uczestnik/czka ma prawo wglądu i poprawiania ich w przypadku jakichkolwiek zmian. Wszelka dokumentacja związana z realizacją projektu podlega archiwizacji zgodnie z obowiązkiem i na zasadach określonych w Umowie o dofinansowanie projektu,
 - d) dane oraz oświadczenia zawarte w złożonych przez niego dokumentach oraz przedmiotowej Umowie są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym,
 - e) będzie aktywnie i sumiennie uczestniczył w projekcie, we wszystkich spotkaniach i przewidzianych dla niego formach wsparcia oraz przestrzegał regulaminu i niniejszej Umowy. W przypadku nieobecności będzie ona każdorazowo usprawiedliwiana w terminie 3 dni od dnia nieobecności. Uczestnik/czka projektu może usprawiedliwić swoją nieobecność poprzez zwolnienie lekarskie,
 - f) oświadcza, że nie jest uczestnikiem/czką innego projektu realizowanego w tym samym czasie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, w którym przewidziane formy wsparcia uczestnika są tego samego rodzaju i zmierzają do osiągnięcia tych samych kwalifikacji/kompetencji/wiedzy,
 - g) spełnia wszystkie warunki udziału w projekcie tj.:
 - jest osobą zatrudnioną u Beneficjenta (na podstawie umowy o pracę)
 - zamieszkuje lub jest zatrudniony na terenie województwa małopolskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego)
 - jest osobą pracującą w szczególnych warunkach przy pracach wymienionych w Regulaminie konkursu (Załącznik nr 13) przez okres co najmniej 6 miesięcy przed datą udzielenia wsparcia w Projekcie i/lub
 - jest osobą powyżej 50 roku życia lub
 - jest osobą, która nie znajduje się w żadnej z dwóch powyższych kategorii, ale doświadcza obciążeń zdrowotnych na stanowisku pracy i z tego powodu wymaga objęcia programem przekwalifikowania.
2. Uczestnik/czka projektu jest uprawniony/na do:
- a) nieodpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia dostępnych w ramach projektu, na zasadach i warunkach określonych w regulaminie,
 - b) dostępu do biura projektu podczas realizacji form wsparcia i/lub składania niezbędnych dokumentów, zlokalizowanego w Olkuszu, ul. M. Bylicy 2, 32-300 Olkusz,
 - c) otrzymania form wsparcia świadczonych przez wykwalifikowaną kadre,
 - d) rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w postaci pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny,
 - e) otrzymania materiałów szkoleniowych w trakcie 3-dniowego szkolenia wyjazdowego, doradztwa, kursów i szkoleń przekwalifikujących,
 - f) otrzymania wsparcia w formie przejazdu, ubezpieczenia, cateringu (przerwy kawowej, śniadanie, obiad, kolacja) w trakcie 3-dniowego szkolenia wyjazdowego,
 - g) otrzymania planu przekwalifikowania pracownika: indywidualne doradztwo dla pracowników oraz pomiar obciążeń zdrowotnych/czynników szkodliwych na stanowisku pracy (badanie obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego metodą OWAS lub badanie psychologiczne),
 - h) otrzymania wsparcia w formie doradztwa indywidualnego w przypadku kadry zarządzającej, mającego na celu zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia działań na rzecz pracowników ELECTRIC GLOBAL

Sp. z o.o.; przygotowanie kadry zarządzającej do wprowadzenia programów przygotowujących pracowników do kontynuowania pracy na innym lub zmodyfikowanym stanowisku, wsparcia pracowników,

i) udziału w kursie/szkoleniu przekwalifikującym lub objęcia wsparciem mentora.

3. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/na jest do:

- a) podpisania oraz przestrzegania zapisów niniejszej Umowy oraz regulaminu, pod rygorem wykreślenia przez Beneficjenta z listy uczestników projektu, co jest jednoznaczne z rozwiązaniem Umowy,
- b) podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie na pierwszych zajęciach w ramach pierwszej formy wsparcia tj. 3-dniowego wyjazdu szkoleniowego organizowanego w celu ograniczenia stresu i obaw związanych z perspektywą zmian,
- c) systematycznego udziału w ustalonych formach wsparcia tj. z poszanowaniem w szczególności ust. 4 i ust. 5 poniżej,
- d) po zakończonym kursie/szkoleniu zawodowym, przystąpienia do egzaminu końcowego w wyznaczonym przez Organizatora terminie i miejscu,
- e) każdorazowego potwierdzenia swojego udziału we wszelkich formach wsparcia na liście obecności własnoręcznym podpisem,
- f) potwierdzenia otrzymania materiałów szkoleniowych (dotyczy: 3-dniowego szkolenia wyjazdowego, doradztwa, kursów i szkoleń przekwalifikujących) na właściwej liście własnoręcznym podpisem,
- g) wypełniania ankiet ewaluacyjnych (w formie papierowej oraz telefonicznej) w trakcie trwania projektu i po jego zakończeniu,
- h) wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku w ramach realizacji, monitoringu i ewaluacji projektu,
- i) niezwłocznego dokonywania aktualizacji danych kontaktowych (nazwisko w przypadku zmiany stanu cywilnego, ulica, nr domu, nr lokalu, miejscowość, kod pocztowy, województwo, powiat, telefon stacjonarny, telefon komórkowy oraz adres poczty elektronicznej),
- j) przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz porządku organizacyjnego w trakcie uczestnictwa w formach wsparcia. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe na skutek zawinionego działania uczestnika/czki projektu w obiektach, w których będą realizowane formy wsparcia,
- k) uzyskania 80% frekwencji na zajęciach w ramach kursu, szkolenia i doradztwa (z zastrzeżeniem, iż w przypadku kursów/szkoleń wymiar wymaganej obecności może być wyższy zgodnie z programem danego kursu/szkolenia) oraz do przystąpienia do egzaminu końcowego po odbytych kursie/szkoleniu zawodowym (jeśli dotyczy). W razie niemożliwości udziału uczestnika/czki projektu w realizowanych formach wsparcia z przyczyn spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi, uczestnik/czka jest zobowiązany/na przedstawić Beneficjentowi zaświadczenie lekarskie (kserokopia) lub pisemne usprawiedliwienie wraz ze wskazaniem przyczyny nieobecności, w terminie 3 dni od dnia zaistnienia zdarzenia skutkującego nieobecnością, pod rygorem uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną. W przypadku przekroczenia 20% nieusprawiedliwionej nieobecności Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia uczestnika/czki z listy uczestników i zażądania zwrotu kosztów poniesionych, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji wydanej przez Beneficjenta.

§ 4

Obowiązki Beneficjenta

W ramach realizacji projektu Beneficjent bezpłatnie zobowiązany jest do:

- a) zapewnienia uczestnikowi projektu udziału we wszystkich zaplanowanych dla niego formach wsparcia,
- b) zapewnienia kadry dydaktycznej posiadającej niezbędne kwalifikacje do przeprowadzenia wszystkich form wsparcia,
- c) zapewnienia cateringu (przerw kawowych i wyżywienia) w trakcie 3-dniowego szkolenia wyjazdowego,
- d) zapewnienia materiałów szkoleniowych podczas 3-dniowego szkolenia wyjazdowego, kursów/szkoleń przekwalifikujących,
- e) zapewnienia wydania uczestnikowi/czce projektu zaświadczenia/certyfikatu uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji po zakończeniu formy wsparcia realizowanej w postaci kursów/szkoleń,
- f) zapewnienia warunków lokalowych wraz z wyposażeniem dydaktycznym niezbędnych do prawidłowego przebiegu i realizacji form wsparcia w postaci kursów/szkoleń/doradztwa,
- g) informowania uczestnika/czki projektu o wszelkich zmianach dotyczących organizowanych form wsparcia, harmonogramów oraz regulaminu.

§ 5

Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie uczestnik/czka zobowiązany/a jest zwrócić koszty poniesione przez Beneficjenta w związku z realizacją przewidzianych dla pracownika form wsparcia.
2. Za datę rezygnacji z udziału w projekcie przyjmuje się dzień doręczenia oświadczenia uczestnika/czki Beneficjentowi.
3. W przypadku rezygnacji uczestnika/czki projektu z udziału w projekcie, do udziału w projekcie na jego miejsce zostanie zaproszona osoba z listy rezerwowej.
4. W przypadku rezygnacji uczestnika/czki projektu z powodu nieleżącego po jego stronie Beneficjent może umorzyć kwotę zwrotu, ale rozpatrywane jest to indywidualnie w zależności od sytuacji.

§ 6

Rozwiązanie Umowy

1. Beneficjent może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w przypadkach:
 - a) rozwiązania Umowy o dofinansowanie projektu,
 - b) naruszenia przez uczestnika/czkę projektu postanowień niniejszej Umowy, regulaminu lub działania na szkodę Beneficjenta, w szczególności przez podanie nieprawdziwych danych w Formularzu zgłoszeniowym,
 - c) opuszczenia przez uczestnika/czkę projektu ponad 20% czasu (godzin) przeznaczonego na wsparcie, z zastrzeżeniem, iż w przypadku kursów/szkoleń wymiar wymaganej obecności może być wyższy zgodnie z programem danego kursu/szkolenia.
2. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 lit. b) i c) uczestnik/czka projektu będzie zobowiązany/na do zwrotu w odpowiednim zakresie na

rzecz Beneficjenta poniesionych kosztów związanych z udziałem uczestnika/czki w projekcie wraz z odsetkami.

3. Uczestnik/czka projektu może złożyć do biura projektu zlokalizowanego w Olkuszu, ul. M. Bylicy 2, 32-300 Olkusz oświadczenie dotyczące zaprzestania udziału w projekcie i rozwiązania Umowy uczestnictwa w projekcie.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają reguły i zasady wynikające z RPO WM 2014-2020 oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności wobec uczestnika/czki projektu w przypadku wstrzymania finansowania projektu przez Zarząd Województwa Małopolskiego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....

Podpis Beneficjenta

.....

CZYTELNY podpis uczestnika projektu