



Regulamin Rekrutacji w ramach zadania „Realizacja poradnictwa dla osób dotkniętych dyskryminacją” do projektu “Łódź Tolerancji” nr FELD.07.05-IP.01-0149/24

§1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin rekrutacji określa warunki rekrutacji kandydatów do projektu „Łódź Tolerancji” nr FELD.07.05-IP.01-149/24 w ramach realizacji zadania „Realizacja poradnictwa dla osób dotkniętych dyskryminacją”.
2. Projekt „Łódź Tolerancji” nr FELD.07.05-IP.01-149/24, realizowany przez Łódzką Izbę Przemysłowo-Handlową w partnerstwie z Fundacją Wiosna Jesień oraz Fundacją Kamila Maćkowiaka, w ramach naboru FELD.07.05-IP.01-003/24.
3. Projekt realizowany jest w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021–2027, Priorytet FELD.07.00, Działanie FELD.07.05, na podstawie umowy zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi.
4. Okres realizacji projektu: 01.03.2025 r. – 31.03.2027 r.
5. Regulamin rekrutacji dostępny jest na stronie internetowej projektu <https://wiosna-jesien.pl/lodz-tolerancji/> oraz w siedzibie Biura Projektu.
6. Zadanie polega na udzielaniu specjalistycznego poradnictwa psychologicznego i prawnego osobom doświadczającym dyskryminacji ze względu na pochodzenie etniczne/narodowe, dalej nazywane Poradnictwo

§ 2. Definicje użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** – „Łódź Tolerancji”;
2. **Realizator projektu** (lub Beneficjent realizowanego wsparcia) – Łódzka Izba Przemysłowo – Handlowa;
3. **Realizator zadania** – Fundacja Wiosna Jesień;
4. **Partnerzy Projektu:**
 - a) Fundacja Wiosna Jesień,
 - b) Fundacja Kamila Maćkowiaka.
5. **Biuro Projektu** – Łódzka Izba Przemysłowo – Handlowa, pl. Wolności 5 lok. 2, 91 – 415 Łódź;
6. **EFS +** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
7. **FEŁ2027** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
8. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi;
9. **Formularz zgłoszeniowy** – formularz składany podczas procesu rekrutacji przez Kandydatów/teki do projektu;
10. **Kandydat/Kandydatka** – osoba, która zgłosiła chęć udziału w Projekcie i złożyła wszystkie wymagane dokumenty;



11. **Uczestnik/Uczestniczka** - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która podpisała umowę uczestnictwa oraz inne wymagane dokumenty;
12. **Dyskryminacja** – różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki w szczególności płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Celem lub skutkiem dyskryminacji jest naruszenie lub brak uznania możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami;
13. **Mowa nienawiści** – każda forma wypowiedzi, która rozpowszechnia, podżega, propaguje lub usprawiedliwia nienawiść rasową, ksenofobię, antysemityzm lub inne formy nienawiści oparte na nietolerancji, włączając w to nietolerancję wyrażaną w formie agresywnego nacjonalizmu lub etnocentryzmu, dyskryminacji lub wrogości wobec mniejszości, migrantów lub osób wywodzących się ze społeczności imigrantów;
14. **Niedyskryminacja** – oznacza zakaz wszelkiej dyskryminacji w szczególności ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;
15. **Przesłanki dyskryminujące** – płeć, rasa, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religia lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientacja seksualna;
16. **Zasada równego traktowania** – zasada dotyczy równego traktowania podmiotów znajdujących się w tej samej sytuacji prawnej. Opiera się na nakazie równego traktowania przez władzę publiczną w procesie stanowienia (równość w prawie) oraz stosowania prawa (równość traktowania);
17. **Zasada równości szans i niedyskryminacji** – wdrożenie działań umożliwiających wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia, bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.



§ 3. Cel projektu

1. Celem projektu jest aktywne włączenie społeczne osób doświadczających dyskryminacji ze względu na pochodzenie etniczne/narodowe poprzez:
 - a) promocję równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa,
 - b) zwiększenie zdolności do zatrudnienia poprzez poradnictwo psychologiczne i prawne dla 60 Uczestników z wyżej wymienionej grupy,
 - c) prowadzenie warsztatów z zakresu komunikacji i współpracy z migrantami dla 220 uczestników, będących pracownikami oraz przedstawicielami organizacji społeczeństwa obywatelskiego, partnerów społecznych, a także podmiotów publicznych i prywatnych,
 - d) realizację kampanii społecznej promującej równość szans i niedyskryminację na obszarze województwa łódzkiego.
2. Zakłada się, że co najmniej 80% Uczestników i Uczestniczek objętych wsparciem z 60 – czyli 48 osób (w tym 40 kobiet i 8 mężczyzn) – odnotuje poprawę swojej sytuacji społecznej. Poprawa ta będzie rozumiana jako zwiększenie wiedzy i umiejętności w zakresie radzenia sobie z sytuacjami dyskryminacji oraz znajomości przysługujących im praw i dostępnych ścieżek reagowania.

§ 4. Warunki przystąpienia do zadania

1. Zadanie przewiduje udział 60 osób doświadczających dyskryminacji ze względu na pochodzenie etniczne lub narodowe (w tym 50 kobiet i 10 mężczyzn).
2. Rekrutacja na Poradnictwo dla osób dotkniętych dyskryminacją będzie prowadzona w trybie ciągłym przez cały okres realizacji poradnictwa, tj. od lipca 2025 r. do stycznia 2027 r.
3. Rekrutacja będzie odbywać się na podstawie formularzy zgłoszeniowych.
4. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
 - a) na stronie internetowej Fundacji Wiosna Jesień,
 - b) w biurze Projektu.
5. Formularze będzie można złożyć:
 - a) osobiście w biurze Projektu,
 - b) przez pełnomocnika w biurze Projektu,
 - c) drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w Regulaminie rekrutacji.
6. Weryfikacji dokumentów rekrutacyjnych dokonywać specjalista ds. rekrutacji Fundacji Wiosna Jesień.
7. Osoby spełniające wszystkie kryteria formalne będą przyjmowane do projektu.
8. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż dostępnych miejsc, prowadzona będzie lista rezerwowa.



§5. Uczestnicy projektu

1. Uczestnikami i Uczestniczkami projektu mogą być osoby fizyczne, które zamieszkują, pracują lub uczą się na terenie województwa łódzkiego – zgodnie z definicją zawartą w Kodeksie cywilnym.
2. Kryteria formalne, warunkujące udział w zadaniu:
 - 2.1. kryteria wspólne (dla wszystkich Uczestników):
 - a) zamieszkiwanie/pracowanie/uczenie się na terenie województwa łódzkiego – potwierdzone np. kopią umowy najmu, rachunkiem za media, zaświadczeniem od pracodawcy, kopią umowy o pracę lub zaświadczeniem ze szkoły/uczelni.
 - 2.2. dla osób doświadczających dyskryminacji:
 - a) doświadczenie dyskryminacji ze względu na pochodzenie etniczne lub narodowe – potwierdzone oświadczeniem,
 - b) status osoby obcego pochodzenia – potwierdzony dokumentem (paszportem lub dokumentem tożsamości /dokumentem podróży i zezwoleniem na pobyt czasowy lub stały, kartą rezydenta długoterminowego UE, lub innym dokumentem potwierdzającym obce pochodzenie),
lub
 - c) przynależność do mniejszości etnicznej lub narodowej – potwierdzona deklaracją lub innym dokumentem.

§6. Zasady i przebieg rekrutacji

1. Rekrutacja do zadania będzie prowadzona w trybie ciągłym, w sposób bezstronny i przejrzysty, z poszanowaniem zasady równego traktowania, zapewniając równość szans kobiet i mężczyzn oraz dostępność dla osób z niepełnosprawnościami – zgodnie z postanowieniami Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz Konwencji ONZ o prawach osób z niepełnosprawnościami. Proces rekrutacji będzie dostosowany do potrzeb Uczestników, m.in. poprzez możliwość składania dokumentów osobiście, za pośrednictwem pełnomocnika lub drogą elektroniczną.
2. Rekrutacja będzie prowadzona w Biurze Projektu znajdującym się w Łódzkiej Izbie Przemysłowo – Handlowej, pl. Wolności 5 lok. 2, 91 – 415 Łódź
3. Rekrutacja prowadzona będzie w terminie od 07.2025 r. do 01.2027 r.
4. Rekrutacja uzupełniająca będzie prowadzona na bieżąco do wyczerpania miejsc na liście podstawowej.
5. Rekrutacja będzie składała się z następujących Etapów:
 - a) ETAP I – złożenie dokumentów w Biurze Projektu osobiście lub przez pełnomocnika w ww. miejscach lub na adres e-mail: fundacja@wiosnajesien.pl,



- b) ETAP II – weryfikacja dokumentów pod kątem spełniania kryteriów warunkujących udział w Projekcie.
 - c) ETAP III – ocena i utworzenie listy rankingowej oraz listy rezerwowej.
 - d) ETAP IV - podpisanie umów uczestnictwa.
6. Dokumenty przesłane pierwotnie drogą elektroniczną powinny zostać wydrukowane, czytelnie uzupełnione, podpisane oraz złożone w Biurze Projektu przed podpisaniem umowy.
 7. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie. O zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w projekcie decyduje spełnienie wymaganych kryteriów uczestnictwa oraz kolejność zgłoszeń.
 8. Realizator zapewni jawność procesu rekrutacji, informacje związane z procesem rekrutacji będą dostępne w Biurze Projektu jak również na stronie internetowej w terminie do 7 dni roboczych od dnia zamknięcia rekrutacji.
 9. Dokumenty zgłoszeniowe:
 - a) formularz zgłoszeniowy wypełniony czytelnie w języku polskim;
 - b) oświadczenie dotyczące doświadczenia z zakresu dyskryminacji w języku polskim;
 - c) deklaracja uczestnictwa w projekcie;
 - d) klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osób biorących udział w projekcie;
 - e) pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy.
 10. Kandydatami zostają osoby, które złożą dokumenty zgłoszeniowe w biurze Projektu osobiście bądź przez pełnomocnika lub poprzez wysłanie czytelnych skanów dokumentów rekrutacyjnych na adres e-mail: fundacja@wiosnajesien.pl.
 11. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową.
 12. Dopuszcza się złożenie dokumentów rekrutacyjnych przez pełnomocnika osoby doświadczającej dyskryminacji, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome podpisanie dokumentów, a nie ma ona opiekuna prawnego. Pełnomocnik musi w tym celu przedłożyć pełnomocnictwo, stanowiące załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i udziału celem reprezentowania Kandydata/Kandydatki.
 13. Kandydat/ Kandydatka którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do otrzymania wsparcia w ramach Projektu, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
 14. W przypadku rezygnacji przez Kandydata/Uczestnika, w jego miejsce przyjmowany będzie Kandydat z listy rezerwowej.
 15. Kandydatom/tkom nie przysługuje odwołanie od decyzji Realizatora zadania na żadnym etapie rekrutacji.



16. W przypadkach spornych lub wątpliwych decyzję o zakwalifikowaniu podejmuje Realizator zadania.

17. Kandydat/ Kandydatka staje się Uczestnikiem projektu w dniu przyznania wsparcia, czyli w dniu podpisania umowy między Realizatorem zadania z Uczestnikiem.

§6. Formy i zakres wsparcia

1. W ramach zadania Uczestnicy/Uczestniczki mogą skorzystać z dwóch form wsparcia:

a) Poradnictwo psychologiczne telefoniczne (infolinia):

- dostępne 5 razy w tygodniu po 1 godz./dyżur,
- godziny dyżurów będą każdorazowo dostosowywane do bieżących potrzeb uczestników, a ich harmonogram będzie publikowany na stronie internetowej zadania zapewniając łatwy dostęp do aktualnych informacji o dostępności specjalisty.
- infolinia funkcjonować będzie przez 24 miesiące (lipiec 2025 – marzec 2027), a planowana liczba udzielonych konsultacji wynosi min. 250.
- wsparcie w sytuacjach nagłej potrzeby.

b) Poradnictwo prawne i psychologiczne stacjonarne:

- odbywa się w siedzibie Fundacji Wiosna Jesień pod adresem: ul. Jana Kilińskiego 185, 90-348 Łódź,
- zakres i częstotliwość spotkań dostosowana do indywidualnych potrzeb,
- średnio 10 godzin wsparcia miesięcznie dla uczestników/czek.

2. W przypadku form wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt a i b niniejszego paragrafu, Uczestnicy/Uczestniczki otrzymają dedykowany numer telefonu wskazany na umowie. Numer ten będzie obsługiwany przez kadrę Fundacji Wiosna Jesień, co zapewni bezpośredni kontakt oraz elastyczne dostosowanie terminów spotkań do potrzeb uczestników.

§ 7. Dokumentacja udziału

1. Każde udzielone wsparcie będzie dokumentowane za pomocą:

- list obecności (w przypadku porad stacjonarnych),
- rejestru rozmów (w przypadku infolinii).

2. Dokumentacja będzie przechowywana zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych.



§8. Podpisanie umowy uczestnictw

1. Kandydaci zakwalifikowani do udziału we wsparciu są zobowiązani do podpisania umowy uczestnictwa oraz dostarczenia we wskazanym przez Realizatora zadania terminie wszystkich niezbędnych załączników i dokumentów do podpisania umowy.
2. Umowa powinna zostać podpisana przez Uczestnika/Uczestniczkę niezwłocznie po ogłoszeniu list rankingowych nie później niż w ciągu 7 dni roboczych. W indywidualnych sytuacjach termin ten może zostać wydłużony do 10 dni roboczych.
3. W przypadku braku możliwości samodzielnego (własnoręcznego) podpisania umowy przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu należy dołączyć Pełnomocnictwo szczególne stanowiące załącznik nr 5 na etapie składania Formularza zgłoszeniowego, które stanowi załącznik nr 1 do dokumentacji.
4. Umowa podpisywana jest przez Realizatorów Projektu lub osoby upoważnione przez niego stosownym pełnomocnictwem.
5. W przypadku braku podpisania umowy przez uczestnika w terminie 7 lub 10 dni (dotyczy indywidualnych przypadków) od dnia ogłoszenia listy rankingowej we wsparciu zastaje zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej.

§9. Prawa i obowiązki Uczestników Projektu.

1. Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do:
 - a) uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia zadania, do których został/-a zakwalifikowany/-a;
 - b) zgłaszania uwag do realizowanych form wsparcia;
 - c) rezygnacji z udziału w Projekcie z ważnych powodów, potwierdzonych okolicznościami uzasadniającymi niemożność udziału w Projekcie;
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/-a jest do:
 - a) potwierdzenia zapoznania się z informacjami wynikającymi z art. 13 i art. 14 RODO stanowiącymi załącznik nr 4, czyli Klauzulą informacyjną w związku z przetwarzaniem danych. W przypadku Uczestnika/Uczestniczki projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych, fakt zapoznania się z powyższymi informacjami potwierdza jego Pełnomocnik;
 - b) udostępnienia danych osobowych oraz informacji niezbędnych do pełnej realizacji Projektu;
 - c) zachowania poufności i ochrony danych osobowych innych Uczestników/Uczestniczek;
 - d) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w formach wsparcia do których został zakwalifikowany;
 - e) niezwłocznego informowania Realizatora zadania o przeszkodach uniemożliwiających udział we wsparciu oraz o rezygnacji z udziału w Projekcie (w formie pisemnego oświadczenia);



- f) natychmiastowego informowania Realizatora zadania zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych do Formularza;
 - g) przekazywania informacji dotyczących sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego);
 - h) udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Realizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej;
 - i) poddania się czynnościom kontrolnym przez uprawnione podmioty w zakresie i miejscu obejmującym korzystanie z form wsparcia realizowanych w ramach Projektu;
 - j) przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu;
3. W przypadku zgłoszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę szczególnych potrzeb, w tym wynikających z niepełnosprawności, Realizator zadania zapewni racjonalne usprawnienia zgodnie z obowiązującymi wytycznymi. Każde zgłoszenie będzie rozpatrywane indywidualnie.

§10. Zasady uczestnictwa w Projekcie.

1. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
2. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu deklarują gotowość do aktywnej współpracy z personelem realizującym Projekt, w celu osiągnięcia zaplanowanych rezultatów.
3. Uczestnicy/Uczestniczki zobowiązują się do uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, które są niezbędne do osiągnięcia celów Projektu, zgodnie z indywidualną ścieżką udziału.
4. Uczestnicy/Uczestniczki nie mogą równolegle korzystać z tego samego typu wsparcia w ramach innych projektów finansowanych ze środków Funduszy Europejskich, w tym w ramach innych działań i Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021–2027.
5. Za moment rozpoczęcia udziału w Projekcie uznaje się dzień przystąpienia Uczestnika/Uczestniczki do pierwszej formy wsparcia przewidzianej w Projekcie.
6. Zakończenie udziału w Projekcie następuje z dniem zakończenia przez Uczestnika/Uczestniczkę wszystkich form wsparcia przewidzianych w ramach jego/jej ścieżki udziału.



§11. Zasady rezygnacji lub wykluczenia z uczestnictwa w Projekcie.

1. W przypadku podjęcia przez osobę zakwalifikowaną do udziału w Projekcie decyzji o rezygnacji z uczestnictwa przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia, zobowiązana jest ona do niezwłocznego poinformowania na piśmie Realizatora zadania.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie musi mieć formę pisemnego oświadczenia i zawierać powód rezygnacji. Oświadczenie należy dostarczyć w ciągu 7 dni do Biura Projektu.
3. Uczestnik/Uczestniczka projektu zostaje wykluczony/-a z udziału w Projekcie w przypadku:
 - a) naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie;
 - b) naruszenia regulaminów innych podmiotów oraz zasad współżycia społecznego obowiązujących w miejscu realizacji wsparcia;
 - c) nieprzestrzegania zasad uczestnictwa oraz zapisów zawartych umów;
 - d) podania w dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych i informacji.

§12. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia naboru do zadania.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w regulaminie, wynikających z konieczności dostosowania do aktualnych warunków realizacji projektu lub wytycznych instytucji finansującej.
3. Regulamin sporządzono w języku polskim. Dokument został dodatkowo przygotowany w wersji angielskiej w celu ułatwienia zrozumienia jego treści przez osoby nieposługujące się językiem polskim. Obie wersje językowe są treściowo tożsame. W przypadku rozbieżności interpretacyjnych wiążąca jest wersja polska. Postanowienia niniejszego punktu stosuje się odpowiednio do wszystkich załączników do Regulaminu.
4. Zadanie realizowane jest zgodnie z zasadami horyzontalnymi, w tym Kartą Praw Podstawowych UE i Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy;

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o doświadczonej dyskryminacji

Załącznik nr 3 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie;

Załącznik nr 4 - Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osób biorących udział w projekcie;

Załącznik nr 5 – Pełnomocnictwo



Recruitment Regulations under the task 'Provision of counselling for persons affected by discrimination' for the project 'Łódź of Tolerance' No. FELD.07.05-IP.01-0149/24

§1. General provisions

1. These Recruitment Regulations set out the conditions for the recruitment of candidates to the project 'Łódź of Tolerance' No. FELD.07.05-IP.01-149/24 under the task 'Provision of counselling for persons affected by discrimination'.
2. The project 'Łódź of Tolerance' No. FELD.07.05-IP.01-149/24 is implemented by the Łódź Chamber of Industry and Commerce in partnership with the Wiosna Jesień Foundation and the Kamil Maćkowiak Foundation, under the FELD.07.05-IP.01-003/24 call.
3. The project is implemented under the programme European Funds for Łódzkie 2021–2027, Priority FELD.07.00, Action FELD.07.05, on the basis of an agreement concluded with the Voivodeship Labour Office in Łódź.
4. Project implementation period: 1 March 2025 – 31 March 2027.
5. The Recruitment Regulations are available on the project website: <https://wiosnajesien.pl/lodz-tolerancji/> and at the Project Office.
6. The task consists in providing specialised psychological and legal counselling to persons experiencing discrimination on the grounds of ethnic/national origin, hereinafter referred to as the 'Counselling'.

§ 2. Definitions

1. **Project** – 'Łódź of Tolerance'.
2. **Project Implementer** (or Beneficiary of the support provided) – Łódź Chamber of Industry and Commerce.
3. **Task Implementer** – Wiosna Jesień Foundation.
4. **Partners to the Project:**
 - a) Wiosna Jesień Foundation,
 - b) Kamil Maćkowiak Foundation.
5. **Project Office** – Łódź Chamber of Industry and Commerce, pl. Wolności 5/2, 91–415 Łódź.
6. **ESF+** – European Social Fund Plus.
7. **FEL2027** – the regional programme European Funds for Łódzkie 2021–2027.
8. **Intermediate Body** – Voivodeship Labour Office in Łódź.
9. **Application form** – a form submitted during the recruitment process by candidates to the project.
10. **Candidate** – a person who has expressed a willingness to participate in the Project and has submitted all required documents.



11. **Participant** – a person qualified to participate in the Project who has signed the participation agreement and other required documents.
12. **Discrimination** – differentiation, exclusion or restriction on any grounds, in particular sex, race, colour of skin, ethnic or social origin, genetic features, language, religion or belief, political or any other opinion, membership of a national minority, property, birth, disability, age or sexual orientation. The purpose or effect of discrimination is the violation of or failure to recognise the ability to enjoy all human rights and fundamental freedoms and to exercise them on an equal basis with others.
13. **Hate speech** – any form of expression that spreads, incites, promotes or justifies racial hatred, xenophobia, antisemitism or other forms of hatred based on intolerance, including intolerance expressed in the form of aggressive nationalism or ethnocentrism, discrimination or hostility towards minorities, migrants or persons originating from immigrant communities.
14. **Non-discrimination** – means the prohibition of any discrimination, in particular on the grounds of sex, race, colour of skin, ethnic or social origin, genetic features, language, religion or belief, political or any other opinion, being a member of an ethnic or national minority, property, birth, disability, age or sexual orientation.
15. **Discriminatory grounds** – sex, race, colour of skin, ethnic or social origin, genetic features, language, religion or belief, political or any other opinion, being a member of an ethnic or national minority, property, birth, disability, age or sexual orientation.
16. **Principle of equal treatment** – a principle concerning the equal treatment of entities in the same legal situation. It is based on the obligation of equal treatment by public authorities in the process of law-making (equality before the law) and in the application of the law (equality of treatment).
17. **Principle of equality and non-discrimination** – implementation of measures enabling all persons to participate fairly and fully in all areas of life, regardless of their sex, race, colour of skin, ethnic or social origin, genetic features, language, religion or belief, political or any other opinion, being a member of an ethnic or national minority, property, birth, disability, age or sexual orientation.

§ 3. Project objective

1. The objective of the Project is the active social inclusion of persons experiencing discrimination on the grounds of ethnic/national origin through:
 - a) promotion of equal opportunities, non-discrimination and active participation,
 - b) increasing employability through psychological and legal counselling for 60 Participants from the above-mentioned group,
 - c) conducting workshops on communication and cooperation with migrants for 220 participants who are employees and representatives of civil society organisations, social partners, as well as public and private entities,



- d) implementation of a social campaign promoting equal opportunities and non-discrimination in the Łódzkie region.
2. It is assumed that at least 80% of the Participants covered by the support out of 60 – i.e. 48 persons (including 40 women and 8 men) – will record an improvement in their social situation. This improvement will be understood as an increase in knowledge and skills in dealing with situations of discrimination and knowledge of their rights and available response pathways.

§ 4. Conditions for joining the task

1. The task provides for the participation of 60 persons experiencing discrimination on the grounds of ethnic or national origin (including 50 women and 10 men).
2. Recruitment for Counselling for persons affected by discrimination will be conducted on a rolling basis throughout the counselling implementation period, i.e. from July 2025 to January 2027.
3. Recruitment will be carried out on the basis of application forms.
4. Recruitment documents will be available:
 - a) on the Wiosna Jesień Foundation's website,
 - b) at the Project Office.
5. Forms may be submitted:
 - a) in person at the Project Office,
 - b) by an attorney-in-fact at the Project Office,
 - c) electronically to the e-mail address indicated in the Recruitment Regulations.
6. The recruitment documents will be verified by the recruitment specialist of the Wiosna Jesień Foundation.
7. Persons meeting all formal criteria will be admitted to the project.
8. In case of more applications than available places, a reserve list will be maintained.

§5. Project Participants

1. Participants in the project may be natural persons who live, work or study in the Łódzkie voivodeship – in accordance with the definition contained in the Civil Code.
2. Formal criteria conditioning participation in the task:
 - 2.1. common criteria (for all Participants):
 - a) residing/working/studying in the Łódzkie voivodeship – confirmed e.g. by a copy of a lease agreement, a utility bill, a certificate from the employer, a copy of the employment contract or a certificate from a school/university.
 - 2.2. for persons experiencing discrimination:
 - a) experience of discrimination on the grounds of ethnic or national origin – confirmed by a statement,



- b) status of a person of foreign origin – confirmed by a document (passport or identity/travel document and a permit for temporary or permanent residence, EU long-term resident's card, or other document confirming foreign origin),
or
- c) membership of an ethnic or national minority – confirmed by a declaration or another document.

§6. Recruitment rules and process

1. Recruitment for the task will be conducted on a rolling basis, in an impartial and transparent manner, with respect for the principle of equal treatment, ensuring equality between women and men and accessibility for persons with disabilities – in accordance with the provisions of the Charter of Fundamental Rights of the European Union and the UN Convention on the Rights of Persons with Disabilities. The recruitment process will be adapted to the needs of Participants, inter alia by enabling the submission of documents in person, through an attorney-in-fact or electronically.
2. Recruitment will be conducted at the Project Office located at the Łódź Chamber of Industry and Commerce, pl. Wolności 5/2, 91–415 Łódź.
3. Recruitment will be conducted from 07.2025 to 01.2027.
4. Supplementary recruitment will be conducted on an ongoing basis until the places on the main list are filled.
5. Recruitment will consist of the following stages:
 - a) STAGE I – submission of documents at the Project Office in person or through an attorney-in-fact at the above locations or to the e-mail address: fundacja@wiosnajesien.pl,
 - b) STAGE II – verification of documents in terms of meeting the criteria conditioning participation in the Project.
 - c) STAGE III – assessment and creation of a ranking list and a reserve list.
 - d) STAGE IV – signing participation agreements.
6. Documents initially sent electronically should be printed, legibly completed, signed and submitted at the Project Office before signing the agreement.
7. Submission of recruitment documents is not tantamount to acceptance for participation in the project. Admission to the project is determined by meeting the required participation criteria and the order of applications.
8. The Implementer will ensure the transparency of the recruitment process; information related to the recruitment process will be available at the Project Office as well as on the website within 7 business days from the date of closing the recruitment.
9. Application documents:



- a) application form legibly completed in Polish;
 - b) statement regarding experience of discrimination in Polish;
 - c) declaration of participation in the project;
 - d) information clause in connection with the processing of data of persons participating in the project;
 - e) power of attorney – if applicable.
10. Candidates are persons who submit application documents at the Project Office in person or through an attorney-in-fact, or by sending legible scans of recruitment documents to the e-mail address: fundacja@wiosnajesien.pl.
11. Submitted documents are not returnable and constitute project documentation.
12. It is permissible to submit recruitment documents through an attorney-in-fact of a person experiencing discrimination if that person's health condition does not allow them to sign the documents consciously and they do not have a legal guardian. For this purpose, the attorney-in-fact must submit a power of attorney (constituting Attachment No. 5) to the Recruitment and Participation Regulations in order to represent the Candidate.
13. Candidates who have successfully completed the recruitment process but have not been qualified to receive support under the Project will be placed on the reserve list.
14. In the event of resignation by a Candidate/Participant, a Candidate from the reserve list will be admitted in their place.
15. Candidates are not entitled to appeal against the decision of the Task Implementer at any stage of recruitment.
16. In disputed or doubtful cases, the decision on qualification is made by the Task Implementer.
17. A Candidate becomes a Project Participant on the day support is granted, i.e. on the day the agreement between the Task Implementer and the Participant is signed.

§6. Forms and scope of support

1. Under the task, Participants may use two forms of support:
 - a) **Telephone psychological counselling (helpline):**
 - available 5 times a week, 1 hour per duty,
 - duty hours will each time be adjusted to current needs of participants and their schedule will be published on the task website to ensure easy access to up-to-date information about the specialist's availability,
 - the helpline will operate for 24 months (July 2025 – March 2027), and the planned number of consultations provided is at least 250,
 - support in situations of urgent need.



b) On-site legal and psychological counselling:

- takes place at the headquarters of the Wiosna Jesień Foundation at: ul. Jana Kilińskiego 185, 90-348 Łódź,
 - scope and frequency of meetings tailored to individual needs,
 - on average 10 hours of support per month for participants.
2. For the forms of support referred to in paragraph 1 points a and b of this section, Participants will receive a dedicated phone number indicated in the agreement. This number will be operated by the staff of the Wiosna Jesień Foundation, ensuring direct contact and flexible adjustment of meeting dates to participants' needs.

§ 7. Documentation of participation

1. Each support provided will be documented by:
 - attendance lists (in the case of on-site counselling),
 - call logs (in the case of the helpline).
2. Documentation will be stored in accordance with personal data protection rules.

§8. Signing the participation agreement

1. Candidates qualified to receive support are required to sign the participation agreement and provide, within the deadline indicated by the Task Implementer, all necessary annexes and documents for signing the agreement.
2. The agreement should be signed by the Participant immediately after the publication of the ranking lists, but no later than within 7 business days. In individual situations, this period may be extended to 10 business days.
3. If the Project Participant is unable to sign the agreement personally, a Special Power of Attorney (Attachment No. 5) must be submitted together with the Application Form.
4. The agreement is signed by the Project Implementers or persons authorised by them under an appropriate power of attorney.
5. If the agreement is not signed by the participant within 7 or 10 days (applies to individual cases) from the date of publication of the ranking list, the next person from the reserve list will be admitted to the support.

§9. Rights and obligations of Project Participants

1. A Participant has the right to:
 - a) participate in all forms of support under the task for which they have been qualified;
 - b) submit comments on the forms of support provided;
 - c) resign from participation in the Project for valid reasons, confirmed by circumstances justifying the impossibility of participation in the Project;
2. A Project Participant is obliged to:



- a) confirm that they have read the information resulting from Articles 13 and 14 of the GDPR constituting Attachment No. 4, i.e. the information clause in connection with data processing. In the case of a Project Participant without legal capacity, the fact of having read the above information is confirmed by their Attorney-in-fact;
 - b) provide personal data and information necessary for the full implementation of the Project;
 - c) maintain confidentiality and protect personal data of other Participants;
 - d) participate systematically and actively in the forms of support for which they have been qualified;
 - e) immediately inform the Task Implementer of obstacles preventing participation in the support and of resignation from participation in the Project (in the form of a written statement);
 - f) immediately inform the Task Implementer of any changes to personal and contact details entered in the Form;
 - g) provide information on their situation after completing participation in the project (up to 4 weeks after completion) in accordance with the scope of data specified in the Guidelines on monitoring the material progress of programmes for 2021–2027 (so-called common immediate result indicators);
 - h) participate in evaluation studies conducted by the Project Implementer and external entities commissioned by the Intermediate Body;
 - i) submit to control activities by authorised entities in the scope and place covering the use of forms of support implemented under the Project;
 - j) comply with the provisions of these Regulations.
3. In the event that a Participant reports special needs, including those resulting from a disability, the Task Implementer will ensure reasonable accommodation in accordance with applicable guidelines. Each notification will be considered individually.

§10. Rules of participation in the Project

1. Participation in the Project is free of charge.
2. Participants declare their readiness to actively cooperate with the staff implementing the Project in order to achieve the planned results.
3. Participants undertake to participate in all forms of support that are necessary to achieve the objectives of the Project, in accordance with the individual participation pathway.
4. Participants may not simultaneously use the same type of support under other projects financed from the European Funds, including under other actions and Priorities of the European Funds for Łódzkie 2021–2027 programme.



5. The moment of starting participation in the Project is considered to be the day the Participant joins the first form of support provided for in the Project.
6. Completion of participation in the Project occurs on the day the Participant completes all forms of support provided under their participation pathway.

§11. Rules for resignation or exclusion from participation in the Project

1. If a person qualified to participate in the Project decides to resign from participation before joining the first form of support, they are obliged to immediately inform the Task Implementer in writing.
2. Resignation from participation in the Project must be in the form of a written statement and include the reason for resignation. The statement should be delivered to the Project Office within 7 days.
3. A Project Participant will be excluded from participation in the Project in the case of:
 - a) violation of the provisions of these Recruitment and Participation Regulations;
 - b) violation of the regulations of other entities and the principles of social coexistence applicable at the place of support;
 - c) failure to comply with the rules of participation and the provisions of the agreements concluded;
 - d) providing false data and information in the recruitment documents.

§12. Final provisions

1. These Regulations enter into force on the day of the announcement of the call for the task.
2. The Organiser reserves the right to amend the Regulations as necessary to adapt to the current conditions of project implementation or the guidelines of the funding institution.
3. These Regulations are drawn up in Polish. The document has also been prepared in English to facilitate understanding by persons not proficient in Polish. Both language versions are identical in content. In the event of interpretative discrepancies, the Polish version shall prevail. The foregoing shall apply accordingly to all attachments to these Regulations.
4. The task is implemented in accordance with horizontal principles, including the EU Charter of Fundamental Rights and the Convention on the Rights of Persons with Disabilities.

Attachments:

Attachment No. 1 – Application form;

Attachment No. 2 – Statement on experienced discrimination;



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Attachment No. 3 – Declaration of participation in the project;
Attachment No. 4 – Information clause in connection with the processing of data of
persons participating in the project;
Attachment No. 5 – Power of attorney.