

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr...
Prezydenta Miasta Radomska
z dnia 2019 r.

Regulamin Programu „Zaufany Pracodawca”

§1

Organizator Programu

1. Organizatorem i pomysłodawcą programu jest Prezydent Miasta Radomska.
2. Odpowiedzialnym za przeprowadzenie programu jest wydział Centrum Nowoczesnych Inwestycji - Urzędu Miasta w Radomsku.

§2

Miejsce przeprowadzenia

1. Program organizowany jest na terenie Miasta Radomska.
2. Program skierowany jest do pracodawców działających na terenie Miasta Radomska.

§3

Cel Programu

1. Celem Programu jest promocja pracodawców z Miasta Radomska, którzy:
 - a. odpowiednio wynagradzają swoich pracowników, zgodnie z treścią §4 ust.3 nin. Regulaminu.
 - b. traktują ich z szacunkiem i dbają o ich dobro,
 - c. podnoszą kwalifikacje swoich pracowników,
 - d. prowadzą aktywne działania socjalnie na rzecz pracowników.
2. W ramach programu jego uczestnicy zostaną wyróżnieni Certyfikatem Zaufany Pracodawca.

§4

Warunki przystąpienia

1. Nabór do programu prowadzony jest w trybie ciągłym, nieprzerwanie w ciągu całego roku kalendarzowego.
2. Uczestnikiem może być każdy przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą na terenie miasta Radomska,
 - zatrudniający powyżej 9 pracowników
 - z czego przynajmniej 80% na podstawie umowy o pracę.
3. Średnioroczne wynagrodzenie 80% pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w firmie chcącej wziąć udział w konkursie musi wynosić minimum 130% najniższej krajowej w roku kalendarzowym poprzedzającym zgłoszenie kandydata.
4. Firma powinna wykazać się niskim stopniem fluktuacji kadr, zgodnie ze wskaźnikiem stabilizacji gdzie wskaźnik stabilizacji obliczany jest jako iloraz liczby pracowników,

którzy przepracowali co najmniej rok w firmie i całkowitej liczby pracowników zatrudnionych przez ostatni rok w danej firmie.

5. Firma powinna wykazać się innymi wyróżniającymi działaniami na rzecz pracowników takimi jak:
 - a. działania socjalne,
 - b. działania na rzecz zwiększania kompetencji pracowników,
 - c. inne działania na rzecz pracowników nie wynikające z obowiązku prawnego,
 - d. działania społecznej odpowiedzialności biznesu,
 - e. działania na rzecz ochrony środowiska naturalnego,
 - f. współpraca ze szkołami, kształcenie młodocianych lub nauka zawodu

§5

Zgłoszenie do Programu

1. Przedsiębiorca może zostać zgłoszony przez:
 - a. Instytucje otoczenia biznesu o zasięgu ogólnokrajowym mające przedstawicielstwa w Radomsku oraz instytucje otoczenia biznesu lokalnego.
 - b. Wojewódzki Urząd Pracy, Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, Urząd Miasta w Radomsku, Starostwo Powiatowe w Radomsku, szkoły podstawowe, szkoły ponadpodstawowe, szkoły techniczne i zawodowe oraz szkoły wyższe, przedsiębiorcę i pracowników firmy ubiegającą się o wyróżnienie „Zaufany Pracodawca”.
2. Udział przedsiębiorcy w programie następuje na podstawie zgłoszenia przez podmioty wymienione w §5 pkt.1 na druku **“Zgłoszenie do Programu Zaufany Pracodawca”** (załącznik nr 1 do Regulaminu), dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta Radomska pod adresem <http://radomsko.pl/zaufany-pracodawca.m.mg.18.398>
Zgłoszenie zostanie zweryfikowane przez pracowników wydziału Centrum Nowoczesnych Inwestycji, którzy skontaktują się ze wskazanym pracodawcą w celu poinformowania i weryfikacji danych zawartych w zgłoszeniu.

§6

Przystąpienie do Programu

1. Zweryfikowane zgłoszenie stanowi podstawę do sporządzenia wniosku o przystąpieniu do programu “Zaufany Pracodawca” poprzez wypełnienie przez wnioskowanego do programu Pracodawcę, formularza **“ Wniosek o przystąpienie do programu Zaufany Pracodawca”** (załącznik nr 2 do Regulaminu), dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta Radomska pod adresem <http://radomsko.pl/zaufany-pracodawca.m.mg.18.398>
2. W załączeniu do wniosku o przystąpieniu, Pracodawca powinien załączyć następujące dokumenty lub oświadczenia:
 - a. potwierdzające poziom średniego wynagrodzenia, zgodnie z treścią §4 ust.3 Regulaminu.
 - b. potwierdzające stabilność poziomu zatrudnienia, zgodnie z treścią §4 ust.4 Regulaminu.
 - c. certyfikaty i nagrody wyróżniające pracodawcę

- d. dyplomy, podziękowania i inne dokumenty potwierdzające działania przedsiębiorcy z zakresu społecznej odpowiedzialności biznesu (działania z zakresu ochrony środowiska, współpracy z sektorem NGO, działalności charytatywnej, etc.). z treścią §4 ust.5 Regulaminu.
3. Złożony do Urzędu Miasta wniosek o przystąpieniu do programu "Zaufany Pracodawca" tj. formularz załącznik nr 2, stanowi podstawę do oceny Pracodawcy przez pracowników Centrum Nowoczesnych Inwestycji i 4 osobową kapitułę wyłonioną z członków Rady Gospodarczej.
4. Tytuł „Zaufany Pracodawca” otrzymuje firma, która spełnia wymogi zapisów §4 pkt 2, 3 i 4 oraz minimum jednym z działań opisanymi w §4 pkt 5.
5. Tytuł „Zaufany Pracodawca” jest przyznawany na okres 1 roku.

§7

Sposób wyróżnienia Zaufanego Pracodawcy

1. Przedsiębiorca, który otrzyma tytuł Zaufany Pracodawca będzie uprawniony do :
 - 1.1 bezpłatnego udziału we wszelkich szkoleniach i wydarzeniach organizowanych przez Starter Radomsko w okresie 1 roku od przyznania wyróżnienia
 - 1.2 promocji poprzez jednoroczną publikację pracodawcy w mediach Miasta Radomska tj. strona www.radomsko.pl a także publikacje w mediach społecznościowych
 - 1.3 publikacji jednego artykułu w prasie lokalnej, promującego Zaufanego Pracodawcę i jego działania na rzecz tworzenia i utrzymania dobrych miejsc pracy
 - 1.4 nieodpłatnej organizacji szkolenia na temat wybrany przez Zaufanego Pracodawcę dla pracowników firmy przez Starter Radomsko.
 - 1.5 rocznego wsparcia Zaufanego Pracodawcy w pozyskiwaniu pracowników i zwiększaniu ich kompetencji poprzez współpracę z agencjami pracy współpracującymi ze Starterem Radomsko, firmami szkoleniowymi itp.

§8

Postanowienia ogólne

1. Organizator programu zastrzega sobie możliwość poproszenia o dodatkowe dokumenty potwierdzające i uzupełniające dane zawarte w dokumentach przedstawionych przez pracodawcę (np. zanonimizowane listy płac itp.) oraz możliwość weryfikacji poprzez wywiady z pracownikami a także wizytacje u przedsiębiorcy.
2. Pozytywna ocena merytoryczna wniosku jest równoznaczna z przyznaniem Certyfikatu Zaufany Pracodawca.
3. Organizator zastrzega sobie możliwość cofnięcia certyfikatu w przypadku zmiany warunków opisanych w formularzach w czasie trwania wyróżnienia lub innych rażących działań zaprzeczających idei programu.

§9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin zamieszczony jest pod adresem: <http://radomsko.pl/zaufany-pracodawca.m.mg,18,398>

2. Regulamin do wglądu znajduje się w Urzędzie Miasta Radomska, w Wydziale Centrum Nowoczesnych Inwestycji, pokój nr 208, Urząd Miasta Radomska, ul. Tysiąclecia 5.
3. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu.
4. Sytuacje nieobjęte niniejszym regulaminem rozstrzyga Organizator Programu.
5. Udział w programie jest dobrowolny i bezpłatny.

§10

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”.

Przetwarzanie danych osobowych związane jest z realizacją Programu Zaufany Pracodawca

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Prezydent Miasta Radomsko informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Miasto Radomsko, 97-500 Radomsko, ul. Tysiąclecia 5, 44 685 45 00, 44 685 45 10, 44 685 45 20.
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Miasto Radomsko pod adresem e-mail: abi@radomsko.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu realizacji Programu „Zaufany Pracodawca”
4. Dane osobowe będą przechowywane oraz archiwizowane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
5. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
6. Posiada Pani/Pan:
 1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *,
 3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **,
 4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
7. Nie przysługuje Pani/Panu:
 1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,

3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.