Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego nr 50/IPS/CBA/2019

**Projekt umowy**

**Umowa z Instytucją Szkoleniową nr …………………../SZKOL/2019/IPS**

**dotycząca realizacji szkoleń/kursów w ramach projektu**

**pt. „Chcemy być aktywni!”**

**zawarta w** Warszawie w dniu …………………………… r.

pomiędzy:

**Industry Personnel Services Sp. z o.o.** z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Gwiaździsta 66, 53-413 Wrocław, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000184457, NIP: 8971691092, REGON: 932966793, reprezentowaną przez:

**……………………….** - Pełnomocnika na podstawie Pełnomocnictwa z dnia ……………………. r., zwaną dalej „**Beneficjentem”**

a

……………………………………………………………………………………………………………………………………………..…….**,** ,

Zwanym/ą dalej: „**Instytucją Szkoleniową**”,

zaś wspólnie zwanych: „**Stronami**”

o następującej treści:

**§ 1 Przedmiot Umowy**

1. Beneficjent zleca a Instytucja Szkoleniowa zobowiązuje się do kompleksowego przygotowania i przeprowadzenia szkolenia/kursu ***„*Pracownik obsługi biurowej*”*** przygotowującego do pracy w zawodzie **Pracownik obsługi biurowej** oraz przygotowanie Uczestników i zorganizowanie egzaminu sprawdzającego *dalej zwany: egzamin sprawdzający* nabyte przez Uczestników podczas szkolenia/kursu kwalifikacje w zawodzie **Pracownik obsługi biurowej**zgodnie z treścią zapytania ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy, ofertą wykonawcy stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszej umowy oraz treścią niniejszej umowy. Szczegółowe wytyczne odnośnie kwalifikacji i certyfikacji określa dokument: *Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego* stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Koszty szkolenia/kursu są pokrywane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.
3. Szkoleniem/kursem zostaną objęci następujący Uczestnicy Projektu „Chcemy być aktywni!” wskazani w załączniku nr 4 do niniejszej Umowy.
4. Zaakceptowany przez Zamawiającego Program szkolenia/kursu zawierający: temat szkolenia/kursu, szczegółowy program szkolenia/kursu, łączną liczbę godzin praktycznych i teoretycznych szkolenia/kursu, częstotliwość i miejsce odbywania zajęć praktycznych i teoretycznych, termin realizacji szkolenia/kursu ze wskazaniem liczby godzin praktycznych i teoretycznych w rozbiciu na poszczególne dni oraz trenerów stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Umowy.

**§ 2 Miejsce i termin realizacji szkolenia/kursu**

1. Miejsce realizacji usługi: **Ostrołęka (powiat ostrołęcki.**
2. Szkolenie/kurs przeprowadzone zostanie zgodnie z zatwierdzonym programem i harmonogramem, jednak nie dłużej niż w terminie 2 miesięcy od daty zawarcia umowy.

**§ 3 Koszt szkolenia/kursu**

1. Wynagrodzenie Instytucji Szkoleniowej za realizację niniejszej Umowy ustala się na maksymalną kwotę ………………………. zł brutto (słownie: ……………… złotych 00/100) w tym ……………… zł brutto (słownie: ……………… złotych 00/100) z tytułu wniesienia opłaty egzaminacyjnej za zorganizowanie egzaminu sprawdzającego nabyte przez Uczestników podczas kursu kwalifikacje w zawodzie,
o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie będzie wypłacane jako iloczyn liczby osób i ceny za jedną osobę tj.: …………………. zł brutto (w tym z tytułu szkolenia/kursu: ……………….. zł brutto oraz z tytułu wniesienia opłaty egzaminacyjnej ……………….. zł brutto).
3. Wynagrodzenie Instytucji Szkoleniowej obejmuje wszelkie koszty z tytułu realizacji przedmiotu Umowy, w tym m.in.: koszt szkolenia/kursu, koszt Sali wykładowej, koszt materiałów szkoleniowych i produktów dla uczestnika szkolenia/kursu, koszt pracy wykładowcy, koszt wydania zaświadczenia, oraz koszt wniesionej opłaty egzaminacyjnej za zorganizowanie egzaminu sprawdzającego nabyte przez Uczestników podczas kursu kwalifikacje w zawodzie, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Należność dla Instytucji Szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia/kursu oraz wniesienia opłaty egzaminacyjnej za zorganizowanie egzaminu sprawdzającego nabyte przez Uczestników podczas kursu kwalifikacje w zawodzie, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, będzie płatna po zakończeniu szkolenia/kursu i zorganizowaniu egzaminu sprawdzającego nabyte przez Uczestników podczas kursu kwalifikacje w zawodzie, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, w terminie 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury i po przedłożeniu dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 14 niniejszej umowy. W przypadku wniesienia opłaty egzaminacyjnej za zorganizowanie egzaminu sprawdzającego nabyte przez Uczestników podczas kursu kwalifikacje w zawodzie, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy na fakturze powinny znaleźć się dwie pozycje:
5. dotycząca realizacji umowy,
6. dotycząca wniesienia opłaty egzaminacyjnej.
7. Instytucja Szkoleniowa jest zobowiązana do wystawienia faktury w terminie 7 dni od daty zakończenia szkolenia/kursu i zorganizowania egzaminu sprawdzającego nabyte przez Uczestników podczas kursu kwalifikacje w zawodzie, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy.
8. Należne wynagrodzenie zostanie wypłacone przelewem na rachunek bankowy Instytucji Szkoleniowej, wskazany na fakturze.
9. Instytucja Szkoleniowa ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy.

**§ 4 Zobowiązania Instytucji Szkoleniowej**

1. Do obowiązków Instytucji Szkoleniowej należy:
2. przekazanie Beneficjentowi przed rozpoczęciem szkolenia/kursu, harmonogramu zajęć obejmującego pełną realizację programu w podziale na poszczególne dni, ilość godzin w danym dniu, jak i wskazanie wykładowców przeprowadzających zajęcia w danym dniu.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany kadry realizującej szkolenie/kurs w wyniku nieprzewidywalnych zdarzeń losowych (np. choroba, śmierć, rozwiązanie stosunku pracy), których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia Umowy. Instytucja Szkoleniowa ma obowiązek zapewnienia osób na zastępstwo spełniających warunki udziału w postepowaniu.
4. przeprowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z harmonogramem sporządzonym przed rozpoczęciem szkolenia/kursu. Wszelkie zmiany harmonogramu muszą być uzasadnione i uzgodnione z Beneficjentem;
5. indywidualizacja kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów Uczestnika i zwiększanie pomocy w przypadku trudności w procesie nauczania;
6. prowadzenie listy obecności potwierdzanej własnoręcznym podpisem przez Uczestnika szkolenia/kursu oraz prowadzącego zajęcia szkoleniowe, z podziałem na poszczególne godziny zajęć. Listę obecności stanowi załącznik nr 6 do niniejszej umowy;
7. dbanie o aktywne uczestnictwo w zajęciach wszystkich Uczestników;
8. informowanie Beneficjenta na piśmie w terminie do 3 dni roboczych o przypadkach przekroczenia dopuszczalnych 20% nieobecności na szkoleniu/kursie przez Uczestnika szkolenia/kursu oraz o wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu/kursie w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie/kurs tego Uczestnika. W przypadku rezygnacji Uczestnika z kursu, Beneficjent zapłaci Instytucji Szkoleniowej wynagrodzenie proporcjonalne do zrealizowanego kursu;
9. sporządzanie protokołów okoliczności zaistnienia przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy w razie gdyby taki wypadek zaistniał;
10. zapewnienie Beneficjentowi prawa wglądu do dokumentacji Instytucji Szkoleniowej związanej z umową szkoleniową, w tym dokumentów finansowych;
11. powiadomienie Zamawiającego o terminie egzaminu z wyprzedzeniem 7 dni;
12. zapewnienie możliwości uczestnictwa w egzaminie przedstawiciela Zamawiającego;
13. dostarczenie protokołu przebiegu egzaminu końcowego Uczestników szkolenia/kursu wraz z wykazem Uczestników którzy podeszli do egzaminu;
14. wniesienia opłaty egzaminacyjnej;
15. przekazanie Beneficjentowi w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia/kursu pełnej dokumentacji szkolenia/kursu m.in. dzienników zajęć, oryginałów list obecności, kopii wydanych zaświadczeń o odbyciu szkolenia, kopi certyfikatów z egzaminu zewnętrznego przeprowadzonego przez niezależną instytucję/komisję uprawnioną do kwalifikacji i certyfikacji zgodnie
z dokumentem: Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych
z Europejskiego Funduszu Społecznego, o którym mowa w § 1, ust. 1 niniejszej umowy, list potwierdzających odbiór cateringu – załącznik nr 7 do niniejszej Umowy, list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych – załącznik nr 8 do niniejszej Umowy, list potwierdzających odbiór zaświadczeń o uczestnictwie w szkoleniu/kursie – załącznik nr 9 do niniejszej Umowy, list potwierdzających odbiór certyfikatów z egzaminu zewnętrznego przeprowadzonego przez niezależną instytucję/komisję uprawnioną do kwalifikacji i certyfikacji zgodnie z dokumentem: Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji
w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, o którym mowa w § 1, ust. 1 niniejszej umowy – załącznik nr 10 do niniejszej Umowy, itp.;
16. ochrona danych osobowych uczestników szkolenia oraz wszelkich informacji na podstawie których, w sposób choćby pośredni, możliwe jest określenie tożsamości tych osób - zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 r., poz. 1000);
17. wykonywanie czynności będących przedmiotem Umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej Umowy.
18. Instytucja Szkoleniowa nie może powierzyć wykonania zobowiązania wynikającego z niniejszej Umowy innej jednostce bez zgody Beneficjenta.
19. Instytucja Szkoleniowa nie może bez zgody Beneficjenta przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie.

**§ 5 Ochrona danych osobowych**

Beneficjent, na mocy umocowania od Instytucji Pośredniczącej powierza Instytucji Szkoleniowej przetwarzanie danych osobowych/informuje o zasadach przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej, na warunkach opisanych w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowiącej Załącznik nr 11 do niniejszej umowy.

**§ 6 Odstąpienie od Umowy**

1. Beneficjent ma prawo odstąpić od Umowy, jeżeli:
2. Instytucja Szkoleniowa nie rozpoczęła realizacji przedmiotu Umowy lub jej nie kontynuuje mimo pisemnego wezwania Beneficjenta;
3. Instytucja Szkoleniowa nienależycie wykonuje obowiązki wynikające z Umowy i mimo dodatkowego wezwania nie zaprzestała naruszeń;
4. Instytucja Szkoleniowa dopuszcza się zwłoki w wykonaniu innych zobowiązań umownych, niż wskazane w ust. 1 pkt 1 i 2 niniejszego paragrafu, po wyznaczeniu odpowiedniego, dodatkowego terminu do wykonania, z zagrożeniem, że bezskuteczny upływ wyznaczonego terminu uprawnia do odstąpienia od Umowy.
5. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 niniejszego paragrafu, Beneficjent może odstąpić od Umowy bez uprzedniego wyznaczania Instytucji Szkoleniowej dodatkowego terminu.
6. W przypadku odstąpienia od Umowy na podstawie niniejszego paragrafu Beneficjent może żądać zwrotu wydatków poniesionych w związku z przyznaniem Uczestnikowi Projektu w związku z realizowanym szkoleniem/kursem: stypendium szkoleniowego, kosztów przejazdu do miejsca odbywania szkolenia.

**§ 7 Prawo właściwe i właściwość sądów**

1. Postanowienia niniejszej Umowypodlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Instytucją Szkoleniową związane z realizacją niniejszej Umowy strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie.
3. W przypadku braku porozumienia spory podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby głównej Beneficjenta.
4. Zmiana niniejszej Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
6. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez strony.

**§ 8 Kary umowne**

* + 1. Za nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia Zamawiający może naliczyć kary umowne w wysokości 0,5% maksymalnego wynagrodzenia Instytucji Szkoleniowej, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy – za każdy przypadek naruszenia.

**§ 9 Osoby do współpracy**

1. Zamawiający wskazuje do współpracy -………………………………..
2. Wykonawca wskazuje do współpracy - …………………………………

……………………………………....... ………………………………………..

 ***Beneficjent Instytucja Szkoleniowa***

Załącznik nr 4

|  |
| --- |
| **Lista Uczestników kursu** |
| Tytuł projektu: | Chcemy być aktywni! |
| Nazwa szkolenia: | Pracownik obsługi biurowej |
|  |
| **Lp.** | **Nazwisko** | **Imię** | **PESEL** | **Adres zamieszkania** | **Nr telefonu** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Załącznik nr 5

|  |
| --- |
| **Program / Harmonogram szkolenia** |
| Tytuł projektu: | Chcemy być aktywni! |
| Nazwa szkolenia: | Pracownik obsługi biurowej |
| Miejsce organizacji szkolenia (dokładny adres) | TEORIA…………………………………………………………………………………………………………………………………………PRAKTYKA…………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Termin szkolenia | Od ……………………………………….. | Do ……………………………………………….. |
|  |
| Lp. | Data zajęć | Temat zajęć | Godzina rozpoczęcia i zakończenia zajęć \* | Liczba godzin dydaktycznych zajęć | Osoby prowadzące zajęcia |
| Teoria | Praktyka |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**\*** godzina dydaktyczna kursu - liczy 45 minut

Załącznik nr 6

|  |
| --- |
| **Lista obecności** |
| Tytuł projektu: | Chcemy być aktywni! |
| Nazwa szkolenia: | Pracownik obsługi biurowej |
| Nazwisko i imię Trenera: |  |
|  |
| Lp. | Nazwisko | Imię | Data (dzień/miesiąc/rok) | Godziny szkolenia(od – do) | Liczba godzin | Liczba godzin obecności | Podpis Uczestnika |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Załącznik nr 7

|  |
| --- |
| **Potwierdzenie odbioru / skorzystania z cateringu** |
| Tytuł projektu: | Chcemy być aktywni! |
| Nazwa szkolenia: | Pracownik obsługi biurowej |
|  |
| Lp. | Nazwisko | Imię | Data (dzień/miesiąc/rok) | Podpis Uczestnika |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załącznik nr 8

|  |
| --- |
| **Potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych** |
| Tytuł projektu: | Chcemy być aktywni! |
| Nazwa szkolenia: | Pracownik obsługi biurowej |
|  |
| Lp. | Nazwisko | Imię | Data (dzień/miesiąc/rok) | Podpis Uczestnika |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załącznik nr 9

|  |
| --- |
| **Potwierdzenie odbioru zaświadczeń o uczestnictwie w szkoleniu/kursie** |
| Tytuł projektu: | Chcemy być aktywni! |
| Nazwa szkolenia: | Pracownik obsługi biurowej |
|  |
| Lp. | Nazwisko | Imię | Data (dzień/miesiąc/rok) | Podpis Uczestnika |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załącznik nr 10

|  |
| --- |
| **Potwierdzenie odbioru certyfikatu z egzaminu zewnętrznego przeprowadzonego przez niezależną instytucję/komisję uprawnioną do przeprowadzania egzaminów zawodowych** |
| Tytuł projektu: | Chcemy być aktywni! |
| Nazwa szkolenia: | Pracownik obsługi biurowej |
|  |
| Lp. | Nazwisko | Imię | Data (dzień/miesiąc/rok) | Podpis Uczestnika |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załącznik nr 11 do umowy

**Umowa**

**powierzenia przetwarzania danych osobowych**

**zawarta w** Warszawie w dniu ……………………………. r.

pomiędzy:

**Industry Personnel Services Sp. z o.o.** z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Gwiaździsta 66, 53-413 Wrocław, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000184457, NIP: 8971691092, REGON: 932966793, reprezentowaną przez:

…………………. Pełnomocnika na podstawie Pełnomocnictwa z …………………… r., zwaną dalej „**Beneficjentem”**

a

………………………………………………..

Zwanym/ą dalej: „**Instytucją Szkoleniową**”, albo „Podmiotem Przetwarzającym”

zaś wspólnie zwanych: „**Stronami**”

w związku z zawarciem w dniu ………………………… r. umowy **z Instytucją Szkoleniową nr ……../SZKOL/2018/IPS dotyczącej realizacji szkoleń/kursów w ramach projektu pt. „Chcemy być aktywni!”** oraz mając na względzie konieczność realizowania postanowień 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 (Dz. Urz. UE L119/1),

Strony zawierają umowę o następującej treści:

**§ 1**

1. Beneficjent oświadcza, że jest podmiotem przetwarzającym w rozumieniu art. 4 pkt 7) 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 (Dz. Urz. UE L119/1; dalej „**RODO**”) w odniesieniu do zakresu danych osobowych, o których mowa w § 2 ust. 2 niniejszej Umowy, uprawnionym do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych, na mocy umowy o dofinansowanie projektu z dnia 11.07.2017 r. nr: RPMA.09.01.00-IP.01-14-8195/17-00 zawartej z Województwem Mazowieckim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego działa Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych jako Instytucją Pośredniczącą, która zaś została upoważniona przez Administratorów Danych Osobowych, którymi są:
2. W odniesieniu do zbioru: „Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020" - Zarząd Województwa Mazowieckiego, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa na lata 2014-2020,
3. W odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” - Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie, PI. Trzech Krzyży 3/5,

- na podstawie odrębnych porozumień.

1. Instytucja szkoleniowa oświadcza, że jest podmiotem przetwarzającym, o którym mowa w art. 4 pkt 8) RODO w odniesieniu do zakresu danych osobowych, o których mowa w § 2 ust. 2 niniejszego Załącznika i ponosi odpowiedzialność na zasadach w nim określonych.

**§ 2**

1. W trybie art. 28 RODO i w ramach niniejszego Załącznika Beneficjentpowierza Podmiotowi Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych wymienionych w ust. 2, które dotyczą Uczestników projektu pn.: „Chcemy być aktywni” zwanych dalej: „Uczestnikami projektu”.
2. Beneficjent powierza Podmiotowi Przetwarzającemu przetwarzanie następujących danych osobowych Uczestników projektu:
3. Imię, nazwisko,
4. Nr PESEL,
5. Adres zamieszkania,
6. Nr telefonu
7. Dane osobowe opisane w ust 2 będą przetwarzane w celu:
8. realizacji przedmiotu Umowy szkoleniowej, do której niniejsza umowa jest załącznikiem,
9. identyfikacji Uczestników projektu skierowanych przez Beneficjenta na szkolenie/kurs,
10. zapewnienia bezpieczeństwa pracowników Podmiotu Przetwarzającego oraz Uczestników projektu jak również ochrony mienia Podmiotu Przetwarzającego przez ograniczenie dostępu osób nieuprawnionych do miejsca świadczenia usług,
11. weryfikacji przez Podmiot Przetwarzający obecności Uczestników projektu podczas zajęć (szkolenia/kursu).
12. Powierzane dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej oraz przy wykorzystaniu systemów informatycznych przez okres trwania Umowy lub przez czas niezbędny do realizacji celu powierzenia przetwarzania danych, chyba że Administrator, Instytucja Pośrednicząca lub Beneficjent poleci Podmiotowi Przetwarzającemu zaprzestanie przetwarzania danych osobowych przed upływem tego okresu lub obowiązujące prawo nakazuje przechowywanie danych osobowych.
13. Zakres przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 2 obejmuje w szczególności: gromadzenie, utrwalanie, organizowanie, opracowywanie, przechowywanie, przeglądanie, poprawianie, zmienianie, wykorzystywanie, ujawniane innym podmiotom zgodnie z przepisami prawa lub na polecenie Administratora, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta, usuwanie oraz niszczenie danych osobowych.
14. Jakakolwiek zmiana zakresu powierzonych danych osobowych wymaga zawarcia aneksu do Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 3**

* + - 1. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe wyłącznie na polecenie Beneficjenta określone w niniejszej Umowie, wyłącznie w zakresie określonym w niniejszej Umowie oraz wyłącznie w celu wykonania przyjętych na siebie zobowiązań, określonych w niniejszej Umowie i nie udostępniać danych innym podmiotom (w tym organizacjom międzynarodowym oraz do państw trzecich), chyba że przepisy prawa stanowią inaczej lub taka czynność zostanie zlecona przez Administratora Danych, Instytucję Pośredniczącą lub Beneficjenta.
			2. W sytuacji gdy prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot Przetwarzający nakłada na niego obowiązek udostępnienia danych konkretnym podmiotom; w takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot Przetwarzający zobowiązany jest poinformować Administratora Danych, Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
			3. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z niniejszą Umową, obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności przepisami RODO oraz przestrzegając wszelkich instrukcji Beneficjenta
			odnoszących się do zasad przetwarzania i sposobów zabezpieczenia danych osobowych.
			4. W sytuacji, gdy Podmiot Przetwarzający naruszy postanowienia niniejszej Umowy, RODO lub inne obowiązujące przepisy prawa uznaje się go za administratora danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO w odniesieniu do tego zakresu przetwarzania.
			Beneficjent nie jest odpowiedzialny za zobowiązania Podmiotu Przetwarzającego wobec osób trzecich nie przewidziane niniejszej Umowie.
			5. Wszystkie naruszenia dotyczące powierzonych danych osobowych oraz inne incydenty, które mogą mieć wpływ na powierzone przez Beneficjenta dane należy zgłosić niezwłocznie – nie później niż 24 godziny od wystąpienia zdarzenia na adres mailowy: **iod@industrypersonnelservices.pl.**
			6. Podmiot Przetwarzający niezwłocznie po uzyskaniu informacji przez Podmiot Przetwarzający lub podwykonawcę, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin, powiadamia Beneficjenta o:
1. kontroli zgodności przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych przeprowadzanej u Podmiotu Przetwarzającego lub u podwykonawcy,
2. wydanych przez uprawniony organ decyzjach administracyjnych i rozpatrywanych skargach w sprawach wykonania przez Podmiot Przetwarzający lub podwykonawcę przepisów o ochronie danych osobowych dotyczących danych,
3. innych działaniach uprawnionych organów wobec danych,
4. każdym żądaniu osób, których dane dotyczą, zgłoszonym do Podmiotu Przetwarzającego lub podwykonawcy tj. prawa do sprostowania, prawa dostępu, prawa ograniczenia przetwarzania, prawa usunięcia danych, prawa do przenoszenia danych, prawa do sprzeciwu.

 Powiadomienia powyższe należy wysłać na adres mailowy:
 **iod@industrypersonnelservices.pl.**

**§ 4**

1. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się, że nie będzie tworzył kopii danych lub kopii baz danych bez uprzedniego pisemnego zlecenia Beneficjenta. W przypadku, gdy Podmiot Przetwarzający zobowiązany będzie do zbudowania systemu/aplikacji celem przetwarzania danych lub będzie zobowiązany do ich przetwarzania w swoim systemie Podmiot Przetwarzający zapewni, że system/aplikacja będzie spełniał/a wymagania prawne określone w przepisach oraz zapewniał/a odpowiedni poziom ochrony danych. W sytuacji gdy zaistnieje konieczność utworzenia kopii zapasowej bazy danych Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego usunięcia kopii powierzonych danych osobowych, jeśli przetwarzanie danych nie jest już uzasadnione wykonywaniem niniejszej umowy i nie są one niezbędne do zapewnienia właściwego przetwarzania oraz do potwierdzenia tego faktu pisemnym oświadczeniem.
2. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się przeszkolić pracowników z zasad ochrony danych osobowych, zobowiązać ich do zachowania w poufności przetwarzanych danych oraz sposobów ich zabezpieczenia a także nadać pracownikom upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
3. Uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, Podmiot Przetwarzający wdroży odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku, w tym między innymi w stosownym przypadku:
4. pseudonimizację i szyfrowanie danych osobowych,
5. zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania,
6. zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego,
7. regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania.
8. Spełnienie obowiązków, o których mowa w punkcie 3 niniejszego paragrafu, może nastąpić między innymi poprzez stosowanie zatwierdzonego kodeksu postępowania, o którym mowa w art. 40 RODO lub zatwierdzonego mechanizmu certyfikacji, o którym mowa w art. 42 RODO.
9. W sytuacjach nadzwyczajnych, nieprzewidzianych w niniejszej Umowie, Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych, mając na uwadze ochronę danych osobowych oraz interes Beneficjenta, Instytucji Pośredniczącej oraz
Administratora Danych.
10. W sytuacji, gdy Administrator Danych, Instytucja Pośrednicząca lub Beneficjent zobowiązany będzie przepisami do zgłoszenia naruszenia zasad ochrony danych osobowych Organowi Nadzorczemu (w rozumieniu art. 4 pkt 21 RODO) albo innemu uprawnionemu organowi lub do udzielenia informacji o przetwarzaniu danych lub zawiadomienia o naruszeniu ochrony danych osobowych osobie, której te dane dotyczą (podmiot danych) lub wykonania innych obowiązków wynikających z uprawnień podmiotu danych określonych przepisami prawa, Podmiot Przetwarzający zobowiązany będzie udzielić Administratorowi Danych, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjentowi informacji oraz wszelkiej pomocy w tym zakresie.
11. W sytuacji, gdy Administrator Danych lub Instytucja Pośrednicząca lub Beneficjent zobowiązany będzie (w szczególności w razie kontroli przeprowadzonej przez uprawniony Organ Nadzorczy lub w celu spełnienia obowiązków wynikających z uprawnień podmiotu danych) do wykazania, że spełnia obowiązki wynikające z RODO Podmiot Przetwarzający zobowiązany będzie udostępnić Administratorowi Danych, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjentowi wszelkie niezbędne informacje oraz udzielić niezbędnej pomocy w celu wykazania spełnienia tych obowiązków.

**§ 5**

1. Obowiązki określone w niniejszej Umowie Podmiot Przetwarzający będzie wykonywał we własnym zakresie. Podmiot Przetwarzający zobowiązany jest dołożyć wymaganej staranności, zapewniającej odpowiednią ochronę przed nieprawidłowym lub nieuprawnionym wykorzystywaniem powierzonych danych osobowych. Podmiot Przetwarzający może powierzyć wykonanie swoich obowiązków innym podmiotom posiadającym odpowiednie przygotowanie, kwalifikacje i uprawnienia do ich wykonywania oraz zapewniającym odpowiedni poziom ochrony danych osobowych. Każdorazowo przed powierzeniem wykonywania obowiązków określonych w niniejszej Umowie innemu podmiotowi Podmiot Przetwarzający uzyska pisemną zgodę Beneficjenta na pod-powierzenie przetwarzania danych konkretnemu podmiotowi.
2. W ramach ustaleń zawartych w niniejszej Umowie przed pod-powierzeniem przetwarzania danych osobowych Podmiot Przetwarzający zobowiązany jest do zawarcia z podwykonawcą, umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodnej z wymaganiami przepisów RODO oraz odpowiednich przepisów państwa członkowskiego, któremu podlega przewidującej co najmniej taki sam poziom ochrony danych jak niniejsza Umowa.
3. Postanowienia ustępów 1 i 2 niniejszego paragrafu mają zastosowanie również w przypadku dalszego pod-powierzenia przez podmioty, którym Podmiot Przetwarzający powierzył przetwarzanie danych określonych niniejszą Umową.
4. Podmiot Przetwarzający zapewni aby każda osoba fizyczna działająca z upoważnienia Podmiotu Przetwarzającego, która ma dostęp do danych osobowych, przetwarzała je wyłącznie na polecenie Beneficjenta wyrażone w niniejszej Umowie, oraz wyłącznie w zakresie określonym w niniejszej Umowie.

**§ 6**

1. Strony ustalają, że podczas realizacji obowiązków określonych w niniejszej Umowie będą ze sobą ściśle współpracować, w szczególności za pośrednictwem Inspektorów ochrony danych, informując się wzajemnie o wszystkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie postanowień niniejszej Umowy. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się udostępniać Administratorowi Danych, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjentowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania przez nie spełnienia obowiązków określonych w przepisach.
2. Administrator Danych, Instytucja Pośrednicząca oraz Beneficjent mają prawo do kontroli sposobu wykonywania postanowień określonych w niniejszej Umowie przez Podmiot Przetwarzający odnośnie zobowiązań, o których mowa w § 5 ust. 1 i 2, w formie inspekcji lub pisemnie wzywając do przedstawienia odpowiednich dokumentów do kontroli w terminie 5 dni od daty otrzymania wezwania.
3. Wezwanie takie musi zawierać określenie:
4. osoby lub podmiotu upoważnionego do wykonania kontroli w imieniu Administratora lub Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta,
5. zakresu kontroli z określeniem weryfikowanych danych.
6. Kontrola wykonywana będzie w siedzibie Podmiotu Przetwarzającego, w obecności upoważnionego na piśmie przedstawiciela Podmiotu Przetwarzającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy biura Podmiotu Przetwarzającego i zamknięta zostanie podpisanym przez przedstawicieli obu stron Protokołem przedstawiającym wnioski z kontroli.
7. Jeśli na mocy obowiązujących przepisów Podmiot Przetwarzający zobowiązany jest do prowadzenia rejestru czynności przetwarzania danych dokonywanych w imieniu Administratora, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta, rejestr czynności przetwarzania danych osobowych, w zakresie w jakim dotyczy przetwarzania danych w imieniu Administratora Danych, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta będzie dostępny w siedzibie Podmiotu Przetwarzającegona każde żądanie Administratora Danych, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjenta.
8. Przedstawicieli Podmiotu Przetwarzającego i Administratora Danych, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjenta obowiązuje klauzula poufności, dotycząca przekazanych w trakcie kontroli danych, a dokumenty Podmiotu Przetwarzającego przedstawione do kontroli nie powinny być kopiowane ani udostępniane osobom trzecim w żadnej formie, chyba że co innego będzie wynikało z przepisów prawa.

**§ 7**

1. Strony uzgodnią sposób przekazywania powierzonych danych, który zapewni ich bezpieczeństwo.
2. Po zakończeniu okresu obowiązywania Umowy Stażowej, jeśli przetwarzanie danych nie jest już uzasadnione wykonywaniem Umowy stażowej, Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego zaprzestania przetwarzania powierzonych danych osobowych i usunięcia powierzonych danych osobowych, oraz wszelkich istniejących kopii danych, chyba że właściwe przepisy prawa nakazują przechowywanie danych osobowych. Podmiot Przetwarzający zobowiązany jest także do potwierdzenia czynności określonych w zdaniu poprzednim oświadczeniem w formie pisemnej albo dokumentowej w terminie pięciu dni od zaprzestania przetwarzania danych osobowych i usunięcia powierzonych danych osobowych.
3. Administratorowi Danych, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjentowi przysługuje uprawnienie do wstrzymania przetwarzania powierzonych danych przez Podmiot Przetwarzający ze skutkiem natychmiastowym, w sytuacji gdy Podmiot Przetwarzający przetwarza dane w sposób niezgodny z niniejszą umową i/lub nie usunął uchybień stwierdzonych w trakcie kontroli.

**§ 8**

W przypadku wykonania postanowień niniejszej Umowy w sposób niezgodny z jej zakresem lub w sposób nieprawidłowy w szczególności w przypadku naruszenia przez Podmiot Przetwarzający obowiązku właściwego zabezpieczenia powierzonych danych, Beneficjent może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.

**§ 9**

1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Umowie, zastosowanie mają obowiązujące przepisy.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ...............................................................................Podpisy i pieczęcie osób upoważnionych ze strony Beneficjenta oraz pieczęć firmowa. |  | ………………….............................................................Podpisy i pieczęcie osób upoważnionych ze strony Podmiotu Przetwarzającego oraz pieczęć firmowa. |