

**Umowa numer..... na rozliczanie Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu „Kierunek Kariera”**

zawarta w dniu .....r. w Krakowie pomiędzy:

Województwem Małopolskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie z siedzibą w Krakowie, Pl. Na Stawach 1, NIP: 676-21-29-505, REGON: 357114075 reprezentowanym przez

.....  
zwanym dalej **WUP Kraków**

a

..... z siedzibą ....., zarejestrowaną w .....(KRS/CEIDG), REGON: ....., NIP: .....  
reprezentowaną przez:

Pana .....

zwaną dalej **Usługodawcą**.

Na podstawie założeń projektu „Kierunek Kariera” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, Działanie 10.3 „Rozwój kompetencji i umiejętności osób dorosłych” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego strony umowy ustalają co następuje:

**§ 1**

**Ilekróć w Umowie jest mowa o :**

1. **Administratorze danych osobowych** – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą – Zarząd Województwa Małopolskiego oraz Ministra właściwego ds. Rozwoju.
2. **Administratorze danych osobowych zgromadzonych w Bazie** – należy przez to rozumieć Administratora Bazy Usług Rozwojowych, tj. Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej PARP) z siedzibą przy ul. Pańskiej 81/83, 00-834 Warszawa.
3. **Bazie Usług Rozwojowych** (dalej: Baza) – należy przez to rozumieć internetową bazę Usług rozwojowych prowadzoną w formie systemu teleinformatycznego przez PARP w serwisie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl). Baza zapewnia obsługę rejestru podmiotów zapewniających należyte świadczenie Usług współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania Bazy określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U., poz. 1678). Baza umożliwia:
  - publikację ofert Usług rozwojowych przez podmioty świadczące Usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty;
  - dokonywanie zapisów na poszczególne Usługi rozwojowe (bez możliwości realizacji płatności z poziomu Bazy);
  - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na Usługi rozwojowe;
  - dokonywanie oceny Usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;

- zapoznanie się z wynikiem ocen Usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników Usług.
4. **Bonie szkoleniowym**, zwany również bonem – należy przez to rozumieć elektroniczny bon szkoleniowy, uprawniający Uczestników Projektu do skorzystania z Usług dofinansowanych w ramach Projektu.
  5. **Danych osobowych** – należy przez to rozumieć informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej, zgodnie z art. 4 pkt 1 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 L 119 z 04.05.2016, str. 1); tym samym należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu art. 4 pkt. 1) RODO, dotyczące uczestników projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.
  6. **Dokumencie** – należy przez to rozumieć dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym są zapisane dane osobowe.
  7. **Godzinie szkoleniowej** – należy przez to rozumieć jednostkę trwania Usługi szkoleniowej wynoszącą 45 minut (dalej: godzina dydaktyczna).
  8. **Instytucji Pośredniczącej** – należy przez to rozumieć Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków.
  9. **Instytucji Zarządzającej** - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego, z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków.
  10. **Kodzie PIN** – należy przez to rozumieć jednorazowy kod udostępniony Uczestnikowi Projektu przez Operatora finansowego, służący do potwierdzenia zrealizowanej Usługi i przesłania przez Usługodawcę dokumentów rozliczeniowych do Operatora finansowego.
  11. **Kodzie Weryfikacyjnym** - należy przez to rozumieć udostępniony Uczestnikowi Projektu przez Operatora finansowego indywidualny kod, służący do zarezerwowania elektronicznych bonów szkoleniowych na daną Usługę w elektronicznym systemie bonów szkoleniowych.
  12. **Operatorze finansowym** – należy przez to rozumieć podmiot świadczący usługi emisji, dystrybucji oraz rozliczania elektronicznych bonów szkoleniowych na zlecenie WUP Kraków, tj. Sodexo Benefits and Rewards Services Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Kłobucka 25, 02-699 Warszawa, wpisany do rejestru przedsiębiorstw prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000033826, który realizuje w ramach projektu następujące działania:
    - 1) przesyłanie Uczestnikom Projektu drogą elektroniczną (e-mail) informacji o ilości otrzymanych bonów oraz Kodzie Weryfikacyjnym, służącym do logowania się do serwisu, w celu sprawdzenia liczby przyznanych, zarezerwowanych oraz wykorzystanych bonów i dokonania przez Usługodawcę rezerwacji Usług z wykorzystaniem otrzymanych bonów;
    - 2) po zarezerwowaniu bonów na Usługę przesyłanie Uczestnikowi Projektu drogą elektroniczną (e-mail) informacji o tym fakcie oraz podanie Kodu PIN do rozliczenia Usługi;
    - 3) rozliczanie zrealizowanych bonów szkoleniowych po potwierdzeniu przez Usługodawcę zakończenia realizacji Usługi; potwierdzenie to odbywa się z wykorzystaniem Kodu PIN znanego tylko Uczestnikowi Projektu;
    - 4) dokonywanie płatności na rzecz Usługodawcy/ów za zrealizowane Usługi;

- 5) przekazywanie Uczestnikowi Projektu informacji o dokonaniu rozliczenia po zakończonej Usłudze;
  - 6) dokonywanie przelewu kwoty wynikającej z rozliczenia bonów na rachunek bankowy Uczestnika Projektu, z którego dokonano wpłaty wkładu własnego w przypadku:
    - a) gdy cena godziny jest niższa od maksymalnej dopuszczalnej ceny godziny przyjętej dla danej Usługi;
    - b) niewykorzystania przez Uczestnika Projektu bonów szkoleniowych;
  - 7) korygowanie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis - jeżeli dofinansowanie stanowi dla Uczestnika Projektu pomoc de minimis.
13. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie pn. „Kierunek Kariera” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, Działanie 10.3 „Rozwój kompetencji i umiejętności osób dorosłych” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
  14. **Przetwarzaniu danych osobowych** – przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2) RODO, tj. oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie; w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.
  15. **RODO** - Rozporządzenie 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).
  16. **Systemie bonów szkoleniowych (systemie bonowym)** – należy przez to rozumieć realizację w ramach Projektu Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych, rozliczanych na rzecz Uczestnika Projektu przez Operatora finansowego.
  17. **System Oceny Usług Rozwojowych** - zasady oceny usługi rozwojowej dokonywanej przez Uczestników Projektu, zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, stanowiące Załącznik nr 3 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych.
  18. **Uczestniku Projektu** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą (niezatrudniająca pracowników), która zawarła z WUP Kraków umowę dofinansowania Usług w ramach projektu Kierunek Kariera.
  19. **Usłudze** – należy przez to rozumieć usługę szkoleniową lub usługę walidacji i certyfikacji kompetencji.
  20. **Usłudze szkoleniowej** - należy przez to rozumieć usługę obejmującą różnorodne formy nauczania tj. szkolenia/kursy/studia podyplomowe/kształcenie w formach szkolnych, mającą na celu rozwój kompetencji osób dorosłych, zmierzającą do jasno wyznaczonych celów edukacyjnych i realizowaną zgodnie z przygotowanym wcześniej programem; W Projekcie realizowane są następujące Usługi szkoleniowe: szkolenia językowe, z zakresu kompetencji cyfrowych oraz szkolenia z innych kompetencji, w zakresie których możliwe jest uzyskanie potwierdzenia kwalifikacji ogólnie uznanym certyfikatem.
  21. **Usłudze walidacji i certyfikacji kompetencji** – należy przez to rozumieć usługę pozwalającą na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji lub polegającą na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK i otrzymanie ogólnie uznanego certyfikatu, zgodnie z warunkami określonymi dla tego typu usług w Bazie.
  22. **Usługodawcy** – należy przez to rozumieć instytucje zarejestrowane w Bazie Usług Rozwojowych w serwisie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl), które zawarły niniejszą umowę na świadczenie Usług na rzecz Uczestników Projektu.

23. **Ustawa odo** – ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
24. **WUP Kraków** – należy przez to rozumieć Województwo Małopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, z siedzibą w Krakowie, pl. Na Stawach 1, 30-107 Kraków, który jest realizatorem Projektu.

## **§ 2**

### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejsza Umowa określa warunki realizacji i sposób rozliczania Usług przez Usługodawców w Projekcie.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, budżetu państwa oraz wkładu własnego Uczestników Projektu.
3. Projekt realizowany jest przez WUP Kraków, w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2023 r.
4. Umowa zawarta jest na okres do 30 czerwca 2023 r., z zastrzeżeniem postanowień § 5 i 6. Jednocześnie wszystkie usługi realizowane przez Usługodawcę w ramach projektu powinny zakończyć się w terminie umożliwiającym ostateczne ich rozliczenie do ww. terminu.

## **§ 3**

### **Usługi możliwe do realizacji w ramach Projektu**

1. Katalog Usług możliwych do realizacji w ramach Projektu jest zamknięty i obejmuje następujące Usługi:
  - 1) Usługi szkoleniowe prowadzące do uzyskania kwalifikacji językowych, z wyłączeniem języków obcych zawodowych;
  - 2) Usługi szkoleniowe prowadzące do uzyskania kwalifikacji lub zdobycia i poprawy kompetencji cyfrowych, z tym że:
    - a) w przypadku usług z zakresu obsługi komputera i urządzeń mobilnych oraz aplikacji biurowych typu Office (np. edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do tworzenia prezentacji) - niezależnie od poziomu zaawansowania
    - b) w przypadku pozostałych usług – na poziomie podstawowym i średniozaawansowanym;
  - 3) Usługi szkoleniowe z zakresu innych kompetencji (z wyłączeniem zawodowych), w zakresie których możliwe jest uzyskanie potwierdzenia kwalifikacji ogólnie uznanym certyfikatem, w tym:
    - a) kursy prawa jazdy kat. A, A2, B, B+E, , C1, C1+E, C i C+E;
    - b) kursy z zakresu zarządzania projektami;
    - c) kursy kompetencji ogólnych, przygotowujące do matury, egzaminów eksternistycznych i inne, w wyniku których możliwe będzie uzupełnienie braków w wykształceniu, kończące się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, świadectwa ukończenia gimnazjum lub świadectwa dojrzałości;
  - 4) Usługi walidacji i certyfikacji kompetencji, zakresie o którym mowa w pkt. 1 – 3, w tym również te dla których nie jest wymagane uczestnictwo w Usłudze szkoleniowej.
2. Usługi, o których mowa w ust. 1 mogą być realizowane wyłącznie w formie stacjonarnej.
3. W ramach Projektu mogą być świadczone wyłącznie Usługi wprowadzone do Bazy przed rozpoczęciem ich świadczenia, które zostały opisane w Bazie wg poniższych zasad:
  - 1) w polach *cena netto/brutto za godzinę* należy wskazać odpowiednią cenę za godzinę dydaktyczną (45 minut);
  - 2) w polu *Liczba godzin usługi* należy wskazać liczbę godzin dydaktycznych;
  - 3) w polu *Grupa docelowa*, oprócz charakterystyki grupy docelowej należy dopisać, iż jest to „Usługa również adresowana dla uczestników projektu *Kierunek Kariera*”;

- 4) w polu *Opis warunków uczestnictwa*, w przypadku usług, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3 należy wpisać informację: *„Dla uczestników projektu Kierunek Kariera warunkiem uczestnictwa jest zapisanie się również na usługę egzaminacyjną ..... (należy podać nazwę tej usługi, w przypadku, gdy usługa egzaminacyjna również będzie rozliczana bonami należy wskazać numer usługi z Bazy, natomiast w przypadku gdy usługa egzaminacyjna realizowana będzie poza Bazą i systemem bonowym, należy wskazać gdzie dokonać zapisu na tę usługę oraz jej koszt).*
  - 5) w polu *Informacje dodatkowe* należy złożyć oświadczenie iż: *„Zawarto umowę z WUP Kraków na rozliczanie Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu „Kierunek Kariera”.*
4. Usługi szkoleniowe, o których mowa w ust. 1 pkt 1 muszą być realizowane zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.
  5. Certyfikat potwierdzający nabycie kwalifikacji, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, 3 i 4 musi spełniać wymagania określone w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych (załącznik 2) dla dokumentów/certyfikatów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji.
  6. Zgłoszenie na Usługę odbywa się za pośrednictwem Bazy. Uczestnicy Projektu wybierają Usługę spośród wszystkich dostępnych w Bazie, dedykowanych dla Projektu Kierunek Kariera (zgodnie z opisem w ust. 3) i zapisują się na nią za pośrednictwem Bazy z użyciem indywidualnego numeru wsparcia – tzw. ID wsparcia.
- 6a. Usługodawca zobowiązany jest do każdorazowej weryfikacji zapisu na szkolenia w Bazie i użytego ID wsparcia, które w przypadku projektu Kierunek Kariera kończy się symbolem **WKK/..... /1**.
7. Usługodawca, w zakresie każdej realizowanej Usługi szkoleniowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 - 3 zobowiązany jest do sprawdzenia poziomu kompetencji każdego Uczestnika Projektu (przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu Usługi szkoleniowej) wg następujących zasad:
    - 1) określenie wyjściowego poziomu kompetencji Uczestnika Projektu;
    - 2) zdefiniowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągnie Uczestnik Projektu w wyniku przeprowadzonej Usługi szkoleniowej;
    - 3) ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu Usługi szkoleniowej;
    - 4) porównanie uzyskanych wyników oceny z przyjętymi wymaganiami (określonymi efektami uczenia się) po zakończeniu Usługi szkoleniowej.
  8. Usługami niekwalifikowalnymi w ramach projektu Kierunek Kariera są:
    - 1) Usługi, świadczone w miejscu zatrudnienia, w których uczestnicy zatrudnieni u jednego przedsiębiorcy stanowią więcej niż 20 % i dla których nabór jest zamknięty;
    - 2) Usługi, których obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
    - 3) Usługi inne niż wskazane w ust. 1.
  9. Kosztami niekwalifikowalnymi są koszty niezwiązane bezpośrednio z Usługą, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestnikom Projektu, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane bezpośrednio w ramach Projektu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień.
  10. Usługi muszą być realizowane zgodnie z założeniami zamieszczonymi w Karcie Usługi. Potwierdzenie uczestnictwa w usłudze powinno odbywać się poprzez własnoręczny podpis uczestnika na liście obecności lub innym dokumencie służącym do odnotowywania obecności na początku każdego zajęcia. Listy obecności powinny być dostępne podczas całego czasu trwania zajęć.

11. Wszystkie dodatkowe warunki uczestnictwa w usłudze stawiane przez Usługodawcę (np. podpisanie umowy z uczestnikiem, konieczność wniesienia kaucji itp. muszą wynikać z Karty Usługi w Bazie.

#### **§ 4**

##### **Bony szkoleniowe oraz warunki ich rozliczania**

1. Po zawarciu niniejszej umowy Usługodawca otrzymuje od Operatora finansowego adres serwisu dedykowanego do rozliczania elektronicznych Bonów szkoleniowych oraz indywidualny login i hasło.
2. Po zgłoszeniu się Uczestnika Projektu na Usługę szkoleniową za pośrednictwem Bazy, Usługodawca kontaktuje się z Uczestnikiem Projektu celem dokonania rezerwacji bonów na wybraną Usługę w serwisie, o którym mowa powyżej. W przypadku gdy Usługa musi być połączona z Usługą walidacji i certyfikacji Usługodawca dokonuje również rezerwacji bonów na Usługę walidacji i certyfikacji, rozliczaną w ramach systemu bonowego. Rezerwacji dokonuje Usługodawca przy wykorzystaniu Kodu Weryfikacyjnego i nr PESEL udostępnionego przez Uczestnika Projektu, pod warunkiem dostępności bonów, których termin ważności jest nie krótszy niż termin zakończenia Usługi. Po dokonaniu rezerwacji Usługodawca potwierdza w Bazie Usług Rozwojowych przyjęcie zgłoszenia Uczestnika na Usługę/i.
  - 2a. W przypadku odwołania Usługi lub rezygnacji Uczestnika Projektu z usługi przed jej rozpoczęciem Usługodawca zobowiązany jest do niezwłocznego odblokowania zarezerwowanych bonów na Usługę/i. Koszty rozpoczętej Usługi ponosi Uczestnik Projektu. W przypadku zmian w harmonogramie Usługodawca powinien z wyprzedzeniem dokonać odpowiednich zmian w BUR, a w przypadkach nagłych/losowych poinformować mailowo WUP o odwołaniu w danym dniu usługi lub zmianie prowadzącego.
  - 2b. W przypadku zablokowania Usługi przez administratora BUR, Usługodawca ma obowiązek odrzucić zgłoszenie Uczestnika Projektu. Koszt udziału Uczestnika Projektu w zablokowanej Usłudze ponosi Usługodawca.
3. Usługodawca zobowiązany jest do odmowy przyjęcia Uczestnika Projektu z Bonem szkoleniowym w przypadku gdy:
  - 1) Uczestnik Projektu powiązany jest z Usługodawcą osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Uczestnikiem Projektu a Usługodawcą, polegające w szczególności na:
    - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
    - b) posiadaniu co najmniej 20 % udziałów lub akcji;
    - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
    - d) pozostawaniu w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
4. W przypadku, gdy Uczestnik Projektu zgłosi chęć zawarcia umowy w formie pisemnej z Usługodawcą, Usługodawca ma obowiązek zawrzeć umowę określającą prawa i obowiązki obu stron w związku z realizacją Usługi, która zawierać powinna co najmniej informacje dotyczące pokrycia kosztów Usługi przez Usługodawcę - w przypadku niewywiązania się z obowiązków Usługodawcy, określonych w niniejszej umowie.
5. Jednostką odpowiadającą wartości 1 bonu szkoleniowego jest:

- 1) w przypadku szkoleń językowych – 1 godzina Usługi szkoleniowej (1 godzina szkolenia będzie rozliczana 1 bonem, max. do wartości 15,00 zł), z wyłączeniem szkoleń indywidualnych rozliczanych 3 bonami;
- 2) w przypadku szkoleń z zakresu kompetencji cyfrowych – ½ godziny Usługi szkoleniowej (1 godzina szkolenia rozliczana będzie 2 bonami, max. do wartości 30 zł), z wyłączeniem szkoleń indywidualnych rozliczanych 3 bonami;
- 3) w przypadku kursów prawa jazdy A, A2, B i B+E – ½ godziny Usługi szkoleniowej (1 godzina szkolenia rozliczana będzie 2 bonami, max. do wartości 30 zł);
6. w przypadku pozostałych szkoleń z zakresu innych kompetencji (w tym kursów prawa jazdy kat. C1, C1+E, C i C+E) – ⅓ godziny Usługi szkoleniowej (1 godzina szkolenia rozliczana będzie 3 bonami, max. do wartości 45,00 zł) W przypadku Usług walidacji i certyfikacji kompetencji, ilość bonów dla poszczególnej Usługi ustalana jest wg algorytmu: całkowita wartość Usługi/wartość 1 bonu szkoleniowego (z uwzględnieniem limitu 600,00zł) np. egzamin o wartości 750 zł i limicie nie więcej niż 600 zł jest rozliczany 40 bonami, natomiast egzamin o wartości 450 zł i limicie 600 zł rozliczany jest 30 bonami.
7. Bony szkoleniowe rozliczane są po kosztach rzeczywistych do wysokości wartości bonu obowiązującej dla poszczególnych typów szkoleń – w przypadku Usług szkoleniowych, a do wysokości limitu dofinansowania Usługi – w przypadku Usług walidacji i certyfikacji kompetencji. W przypadku, gdy:
  - 1) koszt jednej godziny wybranej Usługi szkoleniowej jest wyższy niż maksymalna wartość bonu – Uczestnik Projektu wpłaca do Usługodawcy zaliczkę, w kwocie stanowiącej różnicę pomiędzy wartością bonu a kosztem 1 godziny Usługi, przemnożoną przez ilość bonów;
  - 2) koszt wybranej Usługi walidacji i certyfikacji kompetencji jest wyższy niż dopuszczalny limit kwotowy na Usługę – Uczestnik Projektu wpłaca do Usługodawcy zaliczkę, w kwocie stanowiącej różnicę pomiędzy limitem a rzeczywistym kosztem Usługi;
  - 3) koszt wybranej Usługi walidacji i certyfikacji kompetencji nie jest wielokrotnością wartości bonu szkoleniowego – Uczestnik Projektu przekazuje Usługodawcy ilość bonów zaokrągloną „w górę”, a następnie w rozliczeniu otrzymuje od Operatora finansowego zwrot części wpłaconego wkładu własnego.
8. Bonami szkoleniowymi nie mogą być sfinansowane koszty:
  - 1) godzin szkoleniowych Usługi szkoleniowej, podczas których Uczestnik Projektu był nieobecny na zajęciach z przyczyn nieusprawiedliwionych;
  - 2) Usługi szkoleniowej, w wyniku której Uczestnik Projektu nie osiągnął zakładanych efektów uczenia;
  - 3) Usługi walidacji i certyfikacji kompetencji, jeżeli Uczestnik do niej nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych;
  - 4) Usługi szkoleniowej, po której Uczestnik Projektu nie przystąpił do Usługi walidacji i certyfikacji kompetencji z przyczyn nieusprawiedliwionych, w przypadku gdy dla danej Usługi szkoleniowej wymagana jest Usługa walidacji i certyfikacji kompetencji;
- 8a. Nieobecności o których mowa w ust. 8 ppkt. 1 oraz nieprzystąpienie do Usługi walidacji i certyfikacji kompetencji, o którym mowa w ust. 8 ppkt. 3 i 4 są usprawiedliwione, jeżeli Uczestnik dostarczy do Usługodawcy zaświadczenie, wydane przez właściwy organ, potwierdzające przyczyny nieobecności (np. zaświadczenie lekarskie, odpis aktu ślubu, zaświadczenie z sądu).
9. Bonami szkoleniowymi nie mogą być sfinansowane Usługi, które nie spełniają warunków określonych w § 3, a zostały wprowadzone przez Usługodawcę do Bazy. Koszty takiej Usługi ponosi Usługodawca.
10. Rozliczenie bonów następuje po zakończeniu Usługi i dokonaniu przez Uczestnika Projektu oceny każdej Usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w Bazie.
11. Po zakończonej Usłudze szkoleniowej Usługodawca wystawia Uczestnikowi Projektu zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze, potwierdzające osiągnięcie zakładanego

efektu uczenia, które zawiera co najmniej: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym (tj. numer usługi oraz ID wsparcia), dane uczestnika (usługobiorcy), datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę zrealizowanych godzin, informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług, oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK, a także wystawia na uzasadnione wezwanie usługobiorcy korektę zaświadczenia w terminie 7 dni od dnia wezwania.

12. Usługodawca wystawia fakturę/rachunek dla Uczestnika Projektu za udział w Usłudze w trzech egzemplarzach, z czego jeden przekazuje Uczestnikowi Projektu, drugi przesyła do Operatora finansowego, trzeci egzemplarz zostaje u Usługodawcy, sprawdzając uprzednio, czy istnieje podstawa do uznania zrealizowanej Usługi za zwolnioną z podatku od towarów i usług. Na fakturze/rachunku za Usługę, o której mowa powyżej znajdują się co najmniej następujące informacje: imię i nazwisko uczestnika/firma osoby fizycznej prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą korzystających z Usług/i, tytuł Usług/i oraz identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym (tj. numer usługi oraz ID wsparcia), data i miejsce jej prowadzenia, ilość faktycznie zrealizowanych godzin szkoleniowych, kwota rozliczana bonami, kwota rozliczana bezpośrednio z Uczestnikiem Projektu. Usługodawca zobowiązany jest również do wystawienia na uzasadnione wezwanie Uczestnika Projektu (usługobiorcy) adekwatnego dokumentu korygującego w ciągu 7 dni od wezwania.
13. W celu rozliczenia Usługi Usługodawca przekazuje do Operatora finansowego w elektronicznym systemie bonów szkoleniowych, wykorzystując do tego Kod PIN udostępniony przez Uczestnika Projektu:
  - 1) fakturę/rachunek za Usługę;
  - 2) kopię zaświadczenia potwierdzającego osiągnięcie zakładanego efektu uczenia;
  - 3) kopię uzyskanego przez Uczestnika Projektu certyfikatu, a w przypadku nieuzyskania certyfikatu zaświadczenie o przystąpieniu do Usługi walidacji i certyfikacji kompetencji, wystawione przez podmiot lub osobę uprawnioną do przeprowadzania tej Usługi;W przypadku, gdy wystawienie certyfikatu nastąpi w okresie późniejszym niż 1 miesiąc od dnia przeprowadzenia usługi walidacji Usługodawca może przedstawić do rozliczenia zamiast kopii certyfikatu zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 3.
14. Termin na rozliczenie Usługi wynosi 60 dni kalendarzowych od zakończenia usługi.
15. Bony zostaną rozliczone, jeżeli wydatek został prawidłowo udokumentowany, zgodnie opisem w ust. 13, Usługodawca przedstawił w wymaganym terminie kompletne i poprawne dokumenty do rozliczenia Operatorowi finansowemu. W przypadku niewypełnienia tych obowiązków przez Usługodawcę koszty Usługi ponosi Usługodawca.
16. Usługodawcy przysługuje możliwość wniesienia odwołania do WUP Kraków od decyzji Operatora finansowego o odrzuceniu rozliczenia w terminie do 14 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o odrzuceniu rozliczenia.

## **§ 5**

### **Ochrona danych osobowych i polityka prywatności**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014–2020”, jest Zarząd Województwa Małopolskiego stanowiący Instytucję Zarządzającą dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków (dalej zwanym IZ).



2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej zwanym Ministrem).
3. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w Bazie Usług Rozwojowych na podstawie zgody jest Administrator Bazy Usług Rozwojowych odpowiedzialny za jej funkcjonowanie, tj. PARP.
4. Przetwarzanie danych osobowych w zakresie wskazanym w pkt. 1, 2 i 3 jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie:
  - 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
  - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
  - 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
  - 4) rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.
5. Na podstawie Porozumień w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, zawartych pomiędzy IZ RPO WM i IP oraz w związku z art. 28 RODO i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000), a także mając na uwadze Uchwałę nr 1626/16 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 03.11.2016 r. w sprawie realizacji projektu „Kierunek Kariera” wdrażanego w trybie pozakonkursowym w ramach Działania 10.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego WUP Kraków powierza Usługodawcy przetwarzanie w imieniu i na rzecz administratorów danych osobowych wymienionych w ust. 1 – 3 wyłącznie danych osobowych Uczestników Projektu rekrutowanych na potrzeby realizacji Projektu, wg poniżej opisanych zasad, z tym że przetwarzanie danych osobowych, których administratorem jest PARP powierza się do dnia 31.12.2023, natomiast przetwarzanie pozostałych danych osobowych powierza się do 30 czerwca 2033.
6. Zasady przetwarzania danych osobowych powierzonych Usługodawcy do przetwarzania:
  - 1) Na podstawie art. 28 RODO, WUP Kraków działając w imieniu i na rzecz administratorów danych osobowych, powierza Usługodawcy przetwarzanie danych osobowych uczestników Projektu „Kierunek Kariera” rekrutowanych na potrzeby realizacji ww. Projektu, na warunkach opisanych w niniejszej Umowie. Zakres danych osobowych

powierzonych do przetwarzania Usługodawcy przez WUP Kraków jest określony w Załączniku nr 3 do Umowy.

- 2) WUP Kraków umocowuje Usługodawcę do dalszego powierzenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz administratorów danych osobowych podmiotom świadczącym usługi na rzecz Usługodawcy, w związku z realizacją Usług.
- 3) Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom, o których mowa w pkt. 2, odbywa się na podstawie odrębnych umów zawieranych na piśmie, z zastrzeżeniem, że umowy te będą zawierały postanowienia określające warunki przetwarzania danych osobowych nie gorsze niż określone w niniejszym paragrafie.
- 4) Zakres danych osobowych powierzanych do przetwarzania przez Usługodawcę podmiotom, o których mowa w pkt. 2, powinien być każdorazowo dostosowany przez Usługodawcę do celu ich powierzenia, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w Załączniku nr 3 do Umowy.
- 5) Usługodawca przekazuje WUP Kraków, na każde jego żądanie, wykaz podmiotów, o których mowa w pkt. 2, którym zostało powierzone przetwarzanie danych osobowych przez Usługodawcę.
- 6) WUP Kraków zobowiązuje Usługodawcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
- 7) WUP Kraków zobowiązuje Usługodawcę do takiego formułowania umów zawieranych przez Usługodawcę z podmiotami, o których mowa w pkt. 2, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
- 8) Usługodawca jest zobowiązany do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Usługodawca ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
- 9) WUP Kraków umocowuje Usługodawcę do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w pkt. 2, do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
- 10) Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, jest określony w Załączniku nr 1 do Umowy.
- 11) Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, jest określony w Załączniku nr 2 do Umowy.
- 12) WUP Kraków dopuszcza stosowanie przez Usługodawcę własnego wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych lub wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych odpowiednio w Załącznikach nr 1 i 2 do Umowy.
- 13) Imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych są ważne do dnia odwołania lub zakończenia stosunku pracy, z zastrzeżeniem pkt. 14.
- 14) Imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w przypadku przetwarzania danych osobowych ze zbioru Baza Usług Rozwojowych, którego administratorem jest PARP są ważne nie później niż do 31 grudnia 2023 roku.
- 15) WUP Kraków zobowiązuje Usługodawcę do takiego formułowania umów z podmiotami, o których mowa w pkt. 2, by podmioty te zobowiązane były do stosowania wzoru upoważnień do przetwarzania danych osobowych i wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych określonych odpowiednio w załączniku nr 1 i 2 do Umowy lub do określenia własnego wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych odpowiednio w Załącznikach nr 1 i 2 do Umowy.
- 16) Dane osobowe są powierzone do przetwarzania Usługodawcy przez WUP Kraków wyłącznie w celu realizacji postanowień Umowy.

- 17) Usługodawca zobowiązuje się do weryfikowania zgodności zakresu danych osobowych przetwarzanych przez podmioty, o których mowa w pkt. 2 z postanowieniami umów, o których mowa w pkt. 3.
- 18) Usługodawca zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, spełniające wymagania, o których mowa w art. 32 RODO. Usługodawca będzie w szczególności:
  - a) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych,
  - b) przechowywać dokumenty w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem RODO,
  - c) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
- 19) Usługodawca zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:
  - a) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z Umowy,
  - b) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone,
  - c) nietworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji Umowy,
  - d) zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Usługodawcą,
  - e) zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem RODO, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
- 20) Usługodawca będzie stale nadzorował osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych.
- 21) Usługodawca będzie wymagał od osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych przestrzegania należytej staranności, w zakresie zachowania w poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia.
- 22) Usługodawca zobowiązany jest prowadzić rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o których mowa w art. 30 RODO.
- 23) Usługodawca ponosi odpowiedzialność, wobec osób trzecich oraz WUP Kraków, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem przez niego zapisów RODO, innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z niniejszymi zasadami.
- 24) Usługodawca zobowiązuje się do:
  - a) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania Umowy lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych Umową, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po rozwiązaniu Umowy,
  - b) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem,
  - c) niewykorzystywania zebranych na podstawie Umowy danych osobowych dla celów innych niż określone w Umowie,

- d) usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w Umowie,
  - e) niezwłocznego przekazania WUP Kraków pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Usługodawca nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało mu powierzone Umową, po zrealizowaniu postanowień ppkt d).
- 25) Usługodawca:
- a) bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi WUP Kraków każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno, oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO, zawierać informacje umożliwiające Powierzającemu określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Usługodawca może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
  - b) Informuje o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
- 26) Usługodawca zobowiązuje się do udzielenia WUP Kraków, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych przez Usługodawcę oraz podmioty, o których mowa w pkt. 2, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
- 27) Usługodawca pomaga WUP Kraków wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 – 36 RODO.
- 28) Usługodawca pomaga WUP Kraków wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
- 29) W przypadku naruszenia zasad przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 83 RODO na Usługodawcę mogą zostać nałożone administracyjne kary pieniężne w wysokości kary nałożonej na Administratora Danych Osobowych i/lub WUP Kraków.
- 30) Usługodawca umożliwi WUP Kraków, lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, lub administratorowi danych osobowych dokonanie kontroli lub audytu zgodności z RODO, innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z niniejszymi zasadami przetwarzania powierzonych danych osobowych w związku z realizacją Umowy w miejscach, w których są one przetwarzane, a także zobowiąże podmioty, o których mowa w pkt. 2, do umożliwienia WUP Kraków lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, do dokonania kontroli lub audytu. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli lub audytu.
- 31) W przypadku powzięcia przez WUP Kraków wiadomości o rażącym naruszeniu przez Usługodawcę zobowiązań wynikających z RODO, innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych lub z niniejszych zasad, Usługodawca umożliwi WUP Kraków lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, lub administratorowi danych osobowych dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu w celu, o którym mowa w pkt 30.
- 32) Usługodawca zobowiąże podmioty, o których mowa w pkt. 2, do umożliwienia WUP Kraków lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, lub administratorowi danych osobowych, w przypadku powzięcia przez WUP Kraków wiadomości o rażącym

naruszeniu zobowiązań wynikających z RODO, innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych lub umowy, o której mowa w pkt. 3, dokonania niezapowiedzianej kontroli lub audytu.

- 33) WUP Kraków lub podmiot przez niego upoważniony, lub administrator danych osobowych mają w szczególności prawo:
- a) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz niniejszymi zasadami,
  - b) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
  - c) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii.
- 34) Uprawnienia kontrolerów WUP Kraków lub podmiotu przez niego upoważnionego, o którym mowa w pkt 33, nie wyłączają stosowania uregulowań wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
- 35) Usługodawca jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez WUP Kraków lub przez podmiot przez niego upoważniony.
- 36) Usługodawca zobowiąże podmioty, o których mowa w pkt. 2, do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez WUP Kraków lub podmiot przez niego upoważniony lub administratora danych osobowych.

## § 6

### Przechowywanie oraz archiwizacja dokumentów

1. Usługodawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Usług do dnia 30 czerwca 2033 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania WUP Kraków o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanymi Usługami.
2. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Usługodawcę działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Usługodawca zobowiązuje się pisemnie poinformować WUP Kraków o miejscu archiwizacji dokumentów związanych ze zrealizowanymi Usługami.
3. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1, WUP Kraków powiadomi o tym pisemnie Usługodawcę przed upływem terminu określonego w ust. 1.
4. Usługodawca zobowiązuje się do udostępnienia dokumentacji związanej z realizacją Usług, o których mowa § 3 na każde żądanie WUP Kraków w ciągu **2 dni roboczych** od dnia wystosowania żądania.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 zawiera co najmniej:
  - 1) program szkolenia (w tym wymiar godzinowy i tematy poszczególnych zajęć).
  - 2) dzienne listy obecności.

- 3) protokół z walidacji efektów uczenia się, które osiągnęli uczestnicy w wyniku przeprowadzonej Usługi szkoleniowej (np. test kompetencji ex-ante i ex-post) .
- 4) protokół z egzaminu, o ile taki został przeprowadzony.
- 5) zaświadczenia wydane uczestnikom.

## **§ 7**

### **Monitoring i kontrola**

1. Usługodawca zapewnia możliwość monitorowania i kontroli przez WUP Kraków, lub podmioty przez niego wskazane:
  - 1) faktycznej realizacji Usługi w miejscu jej świadczenia (wizyta monitoringowa) i jej zgodności z opisem w Bazie;
  - 2) zgodności realizacji Usług zgodnie z warunkami opisanymi w § 3 poprzez:
    - a) uczestnictwo w działaniach monitorujących inicjowanych przez WUP Kraków (prowadzonych w formie np. ankiety, rozmowy);
    - b) umożliwienie, w miarę stwierdzonej przez WUP Kraków potrzeby, przeprowadzenia czynności kontrolnych w celu weryfikacji realizacji szkoleń zgodnie z wymaganiami określonymi w § 3, a w szczególności weryfikacji informacji zgłaszanych przez Uczestników Projektu;
    - c) niezwłoczne udostępnienie wszystkich niezbędnych informacji i dokumentów dla czynności wymienionych w ppkt. a i b.
  - 3) dokumentacji związanej z realizowaną Usługą, rozliczoną bonami szkoleniowymi.
2. Wizyta monitoringowa, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 przeprowadzana jest bez uprzedniego informowania Usługodawcy.
3. W przypadku kontroli dokumentów związanych z realizacją Usług dla Uczestników Projektu Kierunek Kariera Usługodawca powiadamiany jest o terminie i rodzaju planowanej kontroli na co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli. Usługodawca ma możliwość jednokrotnej zmiany terminu wyznaczonego w powiadomieniu, o co musi zawniekskować do WUP Kraków mailowo wraz z podaniem uzasadnienia.
4. O terminie i zakresie kontroli doraźnej Usługodawca zostanie powiadomiony na co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem kontroli. Dopuszcza się sytuację, w której Usługodawca nie zostanie powiadomiony o tym typie kontroli.
5. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
6. W przypadku stwierdzenia niewywiązywania się Usługodawcy z obowiązków nałożonych niniejszą umową lub usunięcia z Bazy, WUP Kraków zastrzega sobie prawo do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia.
7. W przypadku uzasadnionego zarzutu świadczenia niskiej jakości Usług, WUP Kraków zastrzega sobie prawo do przekazania stosownej informacji do Administratora Bazy Usług Rozwojowych i/lub Centrum Zapewniania Jakości Kształcenia.
8. Usługodawca zobowiązany jest do udziału w ewaluacji dotyczącej działań realizowanych w Projekcie.
9. Usługodawca zapewni kontrolerom i ewaluatorom wgląd we wszystkie dokumenty, związane z realizacją Usług dla Uczestników Projektu oraz z weryfikacją zgodności realizacji Usług zgodnie z warunkami określonymi w § 3.

## **§ 8**

### **Postanowienia końcowe**

1. WUP Kraków zastrzega sobie prawo zmiany niniejszej umowy w przypadku istotnych zmian wytycznych horyzontalnych, programowych oraz Zasady realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu

Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz zmian niezbędnych dla optymalnego funkcjonowania systemu bonowego.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie zapisy dokumentów programowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie spory pomiędzy stronami rozstrzygane będą przez sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby WUP Kraków.
- 3a. W przypadku, gdy Usługodawca umieszcza w swoich materiałach informacyjno – promocyjnych, stronach www, portalach i aplikacjach społecznościowych informacje dotyczące możliwości otrzymania dofinansowania do Usług zobowiązany jest każdorazowo wskazać następujące informacje:
  - 1) możliwość otrzymania dofinansowania do Usług mają jedynie Uczestnicy Projektu Kierunek Kariera realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie;
  - 2) warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych określonych na stronie [www.kierunek.pociagdokariery.pl](http://www.kierunek.pociagdokariery.pl) ;
  - 3) każdy Uczestnik Projektu objęty jest usługą doradztwa zawodowego, podczas której określone są kierunki dalszego rozwoju i sporządzany jest Bilans Kariery;
  - 4) usługa doradztwa zawodowego jest bezpłatna i realizowana przez doradców zawodowych WUP Kraków;
  - 5) usługa doradztwa zawodowego może mieć dwie formy: podstawową trwającą około 1h lub pogłębioną (kilka spotkań);
  - 6) dofinansowanie do usług szkoleniowych/egzaminów wynosi maksymalnie 87 %;
  - 7) każdy Uczestnik ma możliwość otrzymania do 180 bonów szkoleniowych o wartości maksymalnej 2 700,00 zł (w tym 351,00 zł wkładu własnego).
  - 8) każdy Uczestnik Projektu samodzielnie dokonuje wyboru usługi, zgodnej z kierunkami określonymi w Bilansie Kariery, spośród ofert dedykowanych dla Uczestników Projektu Kierunek Kariera z Bazy Usług Rozwojowych ([www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl) );
4. Zmiana warunków niniejszej umowy wymaga sporządzenia aneksu do umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. Integralną częścią Umowy są następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Usługodawcy i podwykonawców.

Załącznik nr 2 – Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Usługodawcy i podwykonawców.

Załącznik nr 3 – Zakres danych osobowych uczestników Projektu „Kierunek Kariera” powierzonych do przetwarzania.

Załącznik nr 4 - Klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych.

**Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie**

**Usługodawca**

**Załącznik nr 1 do Umowy – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Usługodawcy i podwykonawców**

**UPOWAŻNIENIE Nr .....  
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem ..... r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 Rozporządzenie 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), upoważniam Pana/Panią\*

..... do przetwarzania danych osobowych w zbiorze danych .....

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego z .....

.....  
*Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień*

Upoważnienie otrzymałem

.....  
*podpis*

.....  
*Miejscowość, data,*

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującymi w ..... opisem technicznych i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z .....

.....  
*Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie*



*\*niepotrzebne skreślić*

**Załącznik nr 2 do Umowy – Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Usługodawcy i podwykonawców**

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr .....  
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem ..... r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 Rozporządzenie 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), odwołuję upoważnienie Pana/Pani\* ..... nr .....do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu .....

.....  
Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem

.....  
miejscowość, data, podpis

*\*niepotrzebne skreślić*

**Załącznik nr 3 do Umowy – Zakres danych osobowych uczestników Projektu „Kierunek Kariera” powierzonych do przetwarzania**

1. Imię
2. Nazwisko
3. PESEL
4. NIP (w przypadku osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)
5. Miejscowość
6. Ulica
7. Nr budynku
8. Nr lokalu
9. Kod pocztowy
10. Telefon kontaktowy
11. Adres e-mail

**Załącznik nr 4 - Klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych.**

Informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w niniejszej umowie jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Krakowie przy Placu Na Stawach 1.
2. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy kancelaria@wup-krakow.pl, telefonicznie pod numerem 12 42 87 870 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym Usługodawca może się skontaktować poprzez email ochronadanych@wup-krakow.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem;
4. Dane osobowe osób reprezentujących Usługodawcę, jak również jego pracowników będą przetwarzane w celu realizacji umowy oraz archiwalnym. Podstawą prawną przetwarzania tych danych jest art. 6 ust. 1 lit. b 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.U.UE.L. z 2016 r., poz.119.1) w związku z przepisami Kodeksu Cywilnego.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane:
  - 1) jednostce sprawującej nadzór nad działaniem WUP,
  - 2) innym organom kontrolnym, w których kompetencjach mieści się nadzór i kontrola prawidłowości realizacji zadań przez WUP,
  - 3) osobom fizycznym oraz innym podmiotom korzystających z uprawnień wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
6. Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z odrębnych przepisów.
7. Osobom, których dane osobowe zostały zawarte w niniejszej umowie przysługuje prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania.
8. Osobom, których dane osobowe zostały zawarte w niniejszej umowie przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim miejsca zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia  
Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)  
Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa  
Telefon: 22 860 70 86
9. Podanie przez osoby, których dane zostały zawarte w niniejszej umowie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i wynika z przepisów Kodeksu Cywilnego.  
Nieudostępnienie danych osobowych, lub brak zgody na ich przetwarzanie będzie skutkowało niemożliwością zawarcia umowy/aneksu.