OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w ramach profilaktyki przemocy oraz uzależnień i zachowań ryzykownych dla 265 uczestników projektu „Aktywni z OHP".
Projekt „Aktywni z OHP" realizowany jest przez Śląską Wojewódzką Komendę OHP w Katowicach w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny+), Priorytet: FESL.05.00 - Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie: FESL.05.02 - Aktywizacja zawodowa poprzez OHP.

I. Podział na części:

Numer części	Miejsce realizacji	Ilość osób	Jednostka organizacyjna OHP	Wiek uczestników w momencie przystąpienia do projektu
1.	Pszczyna	Grupa nr 1 – 15 osób	12-6 Hufiec Pracy ul. Bielska 32 43-200 Pszczyna	15-17 lat
		Grupa nr 2 – 10 osób		15-17 lat
2.	Pyskowice	2 grupy po 15 osób (grupa nr 1 i 2)	12-15 Hufiec Pracy ul. Strzelców Bytomskich 14 44-120 Pyskowice	15-17 lat
3.	Jaworzno	Grupa nr 1 – 15 osób	12-17 Hufiec Pracy ul. Inwalidów Wojennych 16 43-603 Jaworzno	15-17 lat
		Grupa nr 2 – 10 osób		15-17 lat
4.	Rybnik	Grupa nr 1 – 15 osób	12-20 Hufiec Pracy ul. Rudzka 13 44-200 Rybnik	15-17 lat
		Grupa nr 2 – 10 osób		15-17 lat
5.	Żywiec	Grupa nr 1 – 15 osób	12-25 Hufiec Pracy ul. Wesoła 6 34-300 Żywiec	15-17 lat
		Grupa nr 2 – 10 osób		15-17 lat
6.	Częstochowa	Grupa nr 1 – 10 osób	12-29 OSiW Częstochowa ul. Tkacka 5a 42-200 Częstochowa	15-17 lat

		Grupa nr 2 – 10 osób		15-17 lat
7.	Żarki	Grupa nr 1 – 10 osób	12-29 OSiW Częstochowa ul. Tkacka 5a 42-200 Częstochowa	15-17 lat
		Grupa nr 2 – 10 osób		15-17 lat
8.	Dąbrowa Górnicza	Grupa nr 1 – 15 osób	OSiW Dąbrowa Górnicza ul. Ząbkowicka 44 42-523 Dąbrowa Górnicza	15-17 lat
		Grupa nr 2 – 10 osób		15-17 lat
9.	Tychy	Grupa nr 1 – 10 osób	12-3 Hufiec Pracy w Tychach ul. Edukacji 5 43-100 Tychy	15-17 lat
		Grupa nr 2 – 10 osób	Młodzieżowe Centrum Kariery w Tychach ul. Edukacji 5 43-100 Tychy	15-17 lat
10.	Gliwice	Grupa nr 1 – 10 osób	12-9 Hufiec Pracy w Gliwicach ul. Stefana Okrzei 20 44-100 Gliwice	15-17 lat
11.	Bielsko-Biała	Grupa nr 1 – 10 osób	12-21 Hufiec Pracy w Bielsku-Białej ul. Kosynierów 20 43-300 Bielsko-Biała	15-17 lat
12.	Skoczów	Grupa nr 1 – 10 osób	12-27 Hufiec Pracy w Skoczowie ul. Ks. Jana Ewangelisty Mocko 14 43-430 Skoczów	15-17 lat
13.	Sosnowiec	Grupa nr 1 – 10 osób	12-35 Hufiec Pracy w Sosnowcu ul. Sienkiewicza 25 41-200 Sosnowiec	15-17 lat
		Grupa nr 2 – 10 osób	Mobilne Centrum Informacji Zawodowej w Katowicach, Plac Grunwaldzki 8-10, 40-950 Katowice	15-17 lat

Wszystkie części zamówienia będą realizowane równolegle, co Wykonawca powinien uwzględnić pod względem organizacyjnym, składając ofertę na więcej niż jedną część zamówienia.

II. Zasady realizacji zamówienia:

1. Usługa będzie realizowana w terminie 60 dni od dnia podpisania umowy z zastrzeżeniem, że zajęcia muszą rozpocząć się w ciągu 10 dni od podpisania u mowy – zgodnie z harmonogramem w jednostkach realizujących projekt.
2. Usługa będąca przedmiotem zamówienia winna być wykonana i dokumentowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Grupę docelową stanowi młodzież w wieku 15-17 lat realizująca przygotowanie zawodowe.

4. Wskazane szkolenia to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy/umiejętności poszukiwania zatrudniania.
5. Jedno szkolenie grupowe obejmuje 10 godzin zajęć dydaktycznych i prowadzone będzie w wymiarze do 5 godzin dydaktycznych w ciągu jednego dnia. Godzina dydaktyczna to 45 minut. Wykonawca zaplanuje dwie dziesięciominutowe przerwy na każde 5 godzin szkolenia.
6. **Zakres tematyczny szkolenia w ramach profilaktyki przemocy oraz uzależnień i zachowań ryzykownych:**

   Blok I – 5 godzin – blok szkoleniowy w ramach profilaktyki przemocy

   Zajęcia mają na celu nabycie wiedzy i umiejętności społecznych związanych z unikaniem przemocy, co jest bardzo istotne u młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, także w kontekście podejmowania ról zawodowych. Zajęcia umożliwią nabycie i rozwinięcie kompetencji, które pozwolą na właściwe reakcje w sytuacjach stresowych, związanych z przemocą, w tym z cyberprzemocą. Powinny obejmować zagadnienia z zakresu zapobiegania i kontrolowania agresji, radzenia sobie ze stresem oraz naukę właściwego reagowania w sytuacjach konfliktowych, w tym w środowisku szkolnym i środowisku pracy. Zajęcia warsztatowe powinny wskazywać uczestnikom pozytywne sposoby i techniki hamowania i rozładowywania agresji. Mają na celu rozwinięcie umiejętności interpersonalnych: komunikowania się z ludźmi, podejmowania decyzji, chronienie siebie w sytuacji nacisku grupowego, budowanie właściwego wizerunku własnej osoby, otwartości i empatii. Wykonawca poruszy również tematykę cyberprzemocy.

   Blok II – 5 godzin – blok szkoleniowy w ramach profilaktyki uzależnień i zachowań ryzykownych

   Zajęcia mają na celu nabycie wiedzy i umiejętności społecznych związanych z unikaniem zachowań ryzykownych, w tym powodujących uzależnienia, co jest bardzo istotne u młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, także w kontekście podejmowania ról zawodowych. Zajęcia umożliwią nabycie i rozwinięcie kompetencji społecznych, które pozwolą na właściwe reakcje w sytuacjach stresowych, unikanie zachowań ryzykownych, w tym związanych z ryzykiem uzależnień. Uczestnicy nabędą wiedzę o szeroko pojętych zachowaniach ryzykownych, ich skutkach (również w kontekście funkcjonowania w środowisku pracy) oraz metodach unikania. Nabędą wiedzę o nadużywaniu substancji psychoaktywnych oraz zapobieganiu różnorodnym problemom związanym z ich nadużywaniem, a także o innych substancjach uzależniających (alkohol, narkotyki, hazard, gry komputerowe i inne). Tematyka będzie obejmowała również wskazanie instytucji zajmujących się pomocą terapeutyczną i rehabilitacyjną dla osób uzależnionych. Podczas zajęć prowadzona będzie profilaktyczna działalność informacyjna i edukacyjna w zakresie uzależnień i zagrożeń, jakie za sobą niosą oraz ich wpływu na funkcjonowanie w życiu społecznym i zawodowym.

7. Szkolenie prowadzone będzie w formie stacjonarnej.
8. Wykładowcy będą zobowiązani do użycia metod niezbędnych do prowadzenia zajęć z młodzieżą zagrożoną wykluczeniem społecznym.
9. Efektem szkolenia musi być uzyskanie kompetencji w rozumieniu *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*.

Wykonawca ma obowiązek zapoznania się ze wskazanym dokumentem https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-na-lata-2021-2027/

10. Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji musi: a) zawierać opis efektów uczenia się b) potwierdzać, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji c) potwierdzać zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.
11. Każdy uczestnik szkoleń otrzyma od Wykonawcy zaświadczenie o ukończeniu zajęć, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1 do OPZ.**
12. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu końcowego/walidacji oraz przeprowadzenia ewaluacji szkoleń (ankiety ewaluacyjne w ostatnim dniu szkolenia), przykład minimalnego zakresu ankiety stanowi **załącznik nr 2 do OPZ**. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić dodatkowy czas na przeprowadzenie egzaminu i ewaluacji, poza godzinami przeznaczonymi na szkolenie.
13. Wykonawca sporządza i przekazuje zamawiającemu co najmniej kopię dokumentacji potwierdzającej udział uczestników w egzaminie (protokoły z wynikami, danymi egzaminatorów i podpisami egzaminatorów, inne dokumenty zwyczajowo używane w organizacji prowadzącej szkolenie).
14. Zajęcia wskazane w pkt. I prowadzić będzie psycholog legitymujący się wykształceniem wyższym psychologicznym (uzyskanie na polskiej uczelni dyplomu magistra psychologii lub uzyskanie za granicą wykształcenia uznanego za równorzędne w Rzeczpospolitej Polskiej) lub osoba, która ukończyła studia podyplomowe - Terapia uzależnień i współuzależnionych. Minimalne doświadczenie w prowadzeniu zajęć nie powinno być krótsze niż 2 lata w stosunku do dnia składania ofert.
15. Warunkiem udziału w postępowaniu jest dysponowanie osobą posiadającą następujące kwalifikacje:
    - wykształcenie wyższe psychologiczne (uzyskany na polskiej uczelni dyplom magistra psychologii lub uzyskane za granicą wykształcenie uznane za równorzędne w Rzeczpospolitej Polskiej) lub osoba, która ukończyła studia podyplomowe - Terapia uzależnień i współuzależnionych oraz doświadczenie zawodowe w dziedzinie psychologii nie krótsze niż 2 lata.
    - doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 2 szkoleń grupowych (zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem składania ofert) w ramach profilaktyki przemocy oraz uzależnień i zachowań ryzykownych.
16. Wykonawca przedstawi przy zawieraniu umowy program zajęć zgodnie z **załącznikiem nr 3 do OPZ**. Wykonawca rozpisze i zrealizuje tematy ujęte w zakresie tematycznym zajęć w ramach godzin lekcyjnych zgodnie ze swoją wiedzą i doświadczeniem w zakresie organizacji szkoleń o podobnym charakterze oraz z uwzględnieniem wymogów zamawiającego w zakresie konieczności uwzględnienia rozwoju kompetencji uczestników.
17. **Nieprzedstawienie wskazanego w pkt. 15 programu szkolenia, uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy.**
18. Wykonawca przedstawi w dokumentacji końcowej oświadczenie o braku zmian w programie przedstawionym podczas podpisywania umowy.

19. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi kursu nieodpłatnie, na własność materiały pomocnicze niezbędne do realizacji szkolenia – notatnik, artykuły piśmiennicze, inne niezbędne zgodnie z wiedzą Wykonawcy odnośnie do zapotrzebowania na materiały w ilość i jakości niezbędnej do sprawnej i efektywnej realizacji zajęć szkoleniowych opisanych w OPZ.
20. Wykonawca zapewnia materiały szkoleniowe. Wszystkie materiały muszą być przygotowane i rozdane każdemu uczestnikowi szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć i będą stanowiły po zakończeniu szkolenia własność uczestnika szkolenia. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów własnoręcznym podpisem. Minimalny zakres materiałów szkoleniowych to prezentacja podsumowująca cały zakres tematyczny szkolenia. Jeden komplet materiałów szkoleniowych Wykonawca przekaże Zamawiającemu wraz z dokumentacją końcową zamówienia. Materiały należy obowiązkowo oznaczyć zgodnie z: Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji - FUNDUSZEUE (slaskie.pl).
21. Harmonogram zajęć uzgodniony z przedstawicielem Zamawiającego (koordynatorem lokalnym) zostanie przekazany przez Wykonawcę do Koordynatora Wojewódzkiego projektu w dniu podpisania umowy na wzorze stanowiącym **załącznik nr 4 do OPZ.**
22. Co do zasady zajęcia odbywać się będą od poniedziałku do piątku. Jeżeli koordynator lokalny i Wykonawca dojdą w tej sprawie do porozumienia, możliwa jest organizacja zajęć również w dni weekendowe. Nie jest dopuszczalna organizacja zajęć w wymiarze powyżej 5 godzin dydaktycznych dziennie.
23. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany harmonogramu zajęć, informując o tym Wykonawcę w terminie przynajmniej 2 dni kalendarzowych przed dokonaną zmianą.
24. W razie nieodbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie.
25. Wykonawca bez zgody przedstawiciela Zamawiającego (koordynatora lokalnego) nie może zmienić harmonogramu zajęć. Zmiana harmonogramu może nastąpić z dwudniowym (2 dni kalendarzowe) wyprzedzeniem. Wykonawca przedstawia pisemny wniosek do Zamawiającego.
26. Wykonawca zapewni uczestnikom wyżywienie w postaci „zimnego bufetu" w trakcie zajęć, jeżeli zgodnie z harmonogramem zajęcia szkoleniowe będą trwały co najmniej 4 godziny lekcyjne. Podczas zajęć, które będą trwały mniej niż 4 godziny lekcyjne w ciągu dnia, zapewnienie wyżywienia nie jest wymagane. Nie jest dopuszczalna organizacja zajęć w wymiarze powyżej 5 godzin dydaktycznych dziennie. Zimny bufet obejmuje: kawę, herbatę, wodę, soki, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce, kanapki, przekąski koktajlowe.
27. Zajęcia w miejscowościach uwzględnionych w pkt. I odbywać się będą w czasie uzgodnionym z przedstawicielem Zamawiającego (koordynatorem lokalnym). W przypadku niemożności przeprowadzenia zajęć w miejscowościach wskazanych w pkt. I, za zgodą Zamawiającego miejsce organizacji zajęć może zostać ustalone poza miejscowością wskazaną w punkcie I, w odległości nie większej niż 40 km od wskazanego adresu jednostki organizacyjnej. W przypadku zgody na organizację zajęć poza miejscowościami wskazanymi w pkt. I, Wykonawca musi zapewnić na własny koszt transport uczestników kursu do miejsca odbywania zajęć. Pomieszczenia na własny koszt zapewnia Wykonawca.
28. Wykonawca powinien zapewnić w ramach realizacji zamówienia, w każdej miejscowości wskazanej w pkt. I sale do prowadzenia zajęć, spełniające ogólne standardy (dobre oświetlenie, pomieszczenie ogrzewane, odpowiednie krzesła i ławki). Sale warsztatowe muszą spełniać wymogi

bezpieczeństwa i higieny pracy w dostosowaniu do ilości uczestników, a także muszą zapewniać dostęp osobom niepełnosprawnym oraz ewentualnym osobom asystującym, w przypadku gdy Zamawiający skieruje na szkolenie osobę z niepełnosprawnością. W miejscu odbywania się zajęć praktycznych i teoretycznych Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia przestrzeni, która pozwoli na skorzystanie przez uczestników z tzw. „zimnego bufetu", jeżeli posiłek taki będzie organizowany.

29. Pomieszczenia i ich lokalizacja wymagają akceptacji Zamawiającego.
30. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego specjalistę innym, gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć. Zamawiający uzasadni swój wniosek.
31. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia, a w szczególności niżej wymienione:
    - koszt wynagrodzenia wykładowcy,
    - koszt wynajmu sali i jej wyposażenia w niezbędne pomoce szkoleniowe,
    - koszt przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu końcowego/walidacji w ostatnim dniu szkoleniowym,
    - koszt przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych w ostatnim dniu szkoleniowym,
    - koszt organizacji bufetu dla uczestników,
    - koszt wydania certyfikatów/zaświadczeń,
    - koszt materiałów pomocniczych i szkoleniowych,
    - inne dodatkowe opłaty związane z realizacją zamówienia, które nie zostały uwzględnione w opisie przedmiotu zamówienia, a są niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia.
32. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić jako dokumentację rozliczeniową następujące dokumenty:
    - harmonogram ostatecznej realizacji zajęć dla każdej grupy szkoleniowej;
    - oświadczenie o braku zmian w programie przedstawionym podczas podpisywania umowy;
    - oryginały dzienników zajęć z uwzględnieniem terminów, ilości godzin, tematów zajęć oraz ewidencji obecności na zajęciach (osobny dziennik dla każdej grupy, w której prowadzone są zajęcia);
    - kserokopie certyfikatów/zaświadczeń o udziale w zajęciach;
    - dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie walidacji i udział uczestników (lista obecności uczestników, protokoły z wynikami, danymi egzaminatorów i podpisami egzaminatorów, inne dokumenty zwyczajowo używane w organizacji prowadzącej szkolenie);
    - oryginały list obecności uczestników potwierdzających swój udział na każdych zajęciach własnoręcznym podpisem;
    - oryginały imiennych list uczestników potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych;
    - oryginały imiennych list uczestników potwierdzających odbiór materiałów pomocniczych;
    - oryginały imiennych list uczestników potwierdzających odbiór certyfikatów/zaświadczeń;
    - oryginały imiennych list uczestników potwierdzających korzystanie w danym dniu z zimnego bufetu;
    - oryginały lub kserokopie ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych w ostatnim dniu szkolenia,
    - jeden komplet materiałów szkoleniowych, o którym mowa w punkcie 19,
    - inna dokumentacja niewymieniona wyżej, niezbędna do zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa dokumentowania tego rodzaju usług, zgodnie z wiedzą Wykonawcy.
33. Po dostarczeniu przez Wykonawcę kompletu ww. dokumentów oraz sprawdzeniu ich kompletności i prawidłowości Zamawiający sporządzi i podpisze protokół odbioru usługi.
34. **Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę, aby wszystkie wytworzone podczas szkolenia dokumenty zostały opatrzone pieczęcią firmową Wykonawcy oraz czytelnie podpisane przez**

osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy jak i prowadzących zajęcia/egzaminujących. Czytelny podpis należy rozumieć jako: imię i nazwisko, lub parafę opatrzoną pieczęcią imienną.

35. Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
36. Wszystkie dokumenty muszą posiadać wymagane oznaczenia projektowe: Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji - FUNDUSZEUE (slaskie.pl).
37. Dokumentacja powinna być opatrzona nazwą projektu oraz w przypadku wariantu pełnokolorowego, znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP z napisem „Rzeczpospolita Polska", znakiem Unii Europejskiej z napisem „Dofinansowane przez Unię Europejską" oraz oficjalnym znakiem marki województwa (po linii rozdzielającej). Powinna zawierać także informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa. Wariant achromatyczny – te same znaki z wyjątkiem barw RP.
38. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 31, powinna być dostarczona do siedziby ŚWK OHP w Katowicach w ciągu 7 dni od zakończenia realizacji szkoleń.
39. Pomieszczenia, w których prowadzony jest projekt, należy odpowiednio oznaczyć. Cała korespondencja prowadzona w ramach projektu, w tym korespondencja z uczestnikami, zaproszenia, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, materiały edukacyjne, informacje do mediów dotyczące projektu również powinny być oznaczone zgodnie z zasadami oznaczania projektów.
40. Podstawą do wypłacenia Wykonawcy wynagrodzenia, będzie prawidłowo wystawiona faktura VAT/rachunek z 30 dniowym terminem płatności, która zostanie wystawiona po wykonaniu zamówienia, w oparciu o podpisany protokół odbioru usługi. Do końcowego rozliczenia zadania Zamawiający może żądać przedstawienia przez Wykonawcę faktur potwierdzających poniesione poszczególne koszty.
41. Wykonawca będzie zobowiązany do wystawienia faktury VAT/rachunku niezwłocznie po zatwierdzeniu protokołu odbioru usługi. Protokół odbioru usługi przygotowuje Zamawiający i przekazuje Wykonawcy.
42. Płatność zostanie uiszczona na podstawie faktury/rachunku wystawionego przez Wykonawcę, po otrzymaniu przez Zamawiającego środków finansowych z Banku Gospodarstwa Krajowego przeznaczonych na finansowanie projektu „Aktywni z OHP".
43. Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie i instytucje zewnętrzne uprawnione do jego kontroli. Prawo to obowiązuje do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów.
44. Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych. Wykonawca zapewnia, że uzyskane w trakcie zamówienia informacje i dane zostaną zgromadzone zgodnie z przepisami RODO i będą użytkowane w zachowaniem najwyższej poufności oraz odpowiedzialności etycznej i zawodowej.
45. Wykonawca zobowiązany jest do: reagowania na indywidulane potrzeby uczestników i rozwiązywania ich problemów na bieżąco, wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększenia pomocy w stosunku do osób mających trudności w procesie nauczania, bieżącej kontroli obecności uczestników kursu, bieżącego

pisemnego informowania Zamawiającego, z imiennym wyszczególnieniem, o nieobecnościach uczestników na kursie, niezgłoszeniu się tych osób na zajęcia (w przypadku absencji przekraczającej 10%) lub też rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania.

46. Wykonawca może skreślić osobę z listy uczestników z powodu nieuczęszczania na zajęcia tylko i wyłącznie na wniosek Zamawiającego. W przypadku skreślenia z listy uczestników projektu, w trakcie trwania umowy, Zamawiający zapłaci za jego szkolenie do momentu jego skreślenia. Wynagrodzenie za takiego uczestnika ulegnie zmniejszeniu i będzie ustalone proporcjonalnie tj. stanowić będzie iloczyn ilości godzin zajęć uczestnika i wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za jedną godzinę zajęć dla jednego uczestnika.
47. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).
48. Wykonawca musi posiadać aktywny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS), prowadzony przez właściwy miejscowo Wojewódzki Urząd Pracy.
49. Zamówienie i wszystkie czynności z nim związane będą realizowane zgodnie z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami oraz zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
50. Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje zewnętrzne uprawnione do jego kontroli. Prawo to obowiązuje do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów.
51. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowej promocji szkoleń z określeniem nazwy szkolenia, nazwy zamawiającego oraz nazwy projektu. Wszystkie materiały oraz sale, w których odbywają się zajęcia muszą być opatrzone właściwymi logami (znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP z napisem „Rzeczpospolita Polska", znakiem Unii Europejskiej z napisem „Dofinansowane przez Unię Europejską" oraz oficjalnym znakiem marki województwa).
52. Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u koordynatorów lokalnych w jednostkach organizacyjnych wymienionych w pkt. I.
53. Mając na uwadze promocję działań i postaw proekologicznych, Zamawiający zwraca uwagę Wykonawcy na takiego użytkowanie sal i sprzętów, aby oszczędzać energię (wyłączanie nieużywanych sprzętów, wykorzystywanie naturalnego oświetlenia itp.), a także na drukowanie i kopiowanie obustronne, np. w trybie oszczędnym.
54. Wykonawca zobowiązany jest przed przystąpieniem do realizacji zamówienia do zawarcia Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Wzór Umowy Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych stanowi **załącznik nr 5 do OPZ**.

Załącznik nr 1 do OPZ

……..
(pieczątka organizatora szkolenia)

ZAŚWIADCZENIE
o ukończeniu kursu

Zaświadcza się, że Pan/i ……
(imię/imiona i nazwisko)

……..
(numer PESEL)

ukończył/a kurs ……
(nazwa kursu)

w formie: stacjonarnej

w okresie od …… do ……..
w wymiarze …….. godzin

prowadzony przez ……
……
……
(nazwa i adres placówki kształcenia)

……
(miejscowość, data)

Nr ……..20…. r.

……..
Imienna pieczęć i podpis osoby upoważnionej przez organizatora szkolenia

……..
Podpis wykładowcy/prowadzącego

……..
Podpis egzaminatora/osoby przeprowadzającej walidację

Kurs zrealizowano w ramach projektu „Aktywni z OHP” realizowanego przez Śląską Wojewódzką Komendę OHP w Katowicach w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 Europejski Fundusz Społeczny+), Priorytet: FESL.05.00 - Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie: FESL.05.02 - Aktywizacja zawodowa poprzez OHP.

Nr z rejestru ……

SUPLEMENT

do zaświadczenia o ukończeniu kursu ……

okres trwania kursu od dnia ……. do dnia ……

Lp.	Tematyka zajęć edukacyjnych	Wymiar godzin zajęć edukacyjnych

Kurs zrealizowano w ramach projektu „Aktywni z OHP” realizowanego przez Śląską Wojewódzką Komendę OHP w Katowicach w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 Europejski Fundusz Społeczny+), Priorytet: FESL.05.00 - Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie: FESL.05.02 - Aktywizacja zawodowa poprzez OHP.

OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Lp.	KOMPETENCJA SPOŁECZNA	Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji efektów uczenia się	Czy nastąpił wzrost kompetencji (TAK/NIE)

……:
(pełna nazwa organizatora szkolenia)

- potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji,
- potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji zgodnie z *Załącznikiem nr 2* do *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.*

……..
(pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej przez organizatora kształcenia)

Kurs zrealizowano w ramach projektu „Aktywni z OHP" realizowanego przez Śląską Wojewódzką Komendę OHP w Katowicach w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 Europejski Fundusz Społeczny+), Priorytet: FESL.05.00 - Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie: FESL.05.02 - Aktywizacja zawodowa poprzez OHP.

Załącznik nr 2 do OPZ

SZANOWNI PAŃSTWO!

Śląska Wojewódzka Komenda OHP w Katowicach chciałaby uzyskać Państwa opinię na temat trwającego szkolenia w zakresie **profilaktyki przemocy oraz uzależnień i zachowań ryzykownych.**

Badanie Państwa opinii ma na celu zapewnienie osobom uczestniczącym w projekcie wysokiego poziomu usług szkoleniowych. Państwa opinia będzie bardzo przydatna zarówno dla Śląskiej WK OHP, jak i dla instytucji szkoleniowej realizującej usługę szkoleniową.

Prosimy o przekazanie wyczerpujących informacji na poniżesz pytania ankiety. Ankieta jest anonimowa.

I. Dane uczestnika:

Wiek: ……. Poziom wykształcenia: ……

II. Ocena szkolenia:

1. Czy szkolenie spełnia Pana/i oczekiwania?

a/ tak
b/ nie

2. **Czy otrzymał/a Pan/i materiały szkoleniowe**

a/ tak
b/ nie
c/ nie wszystkie – proszę wymienić materiały, których Pan/i nie otrzymał/a
……

3. Czy zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem szkolenia:

a/ tak
b/ nie

4. Czy nabył/a Pan/i nową wiedzę i umiejętności w następującym zakresie: a/ tak b/nie

5. Czy zakres tematyczny dotychczas zrealizowanych zagadnień teoretycznych – zdaniem Pana/i jest wystarczający:

a/ tak
b/ nie
W przypadku odpowiedzi „nie” prosimy o uzasadnienie:
……
……

6. Czy odpowiada Panu/i sposób prowadzenia zajęć praktycznych?

a/ tak
b/ nie

W przypadku odpowiedzi „nie” prosimy o uzasadnienie:
……
……

Projekt „Aktywni z OHP” jest realizowany przez Śląską Wojewódzką Komendę OHP w Katowicach w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 Europejski Fundusz Społeczny+), Priorytet: FESL.05.00 - Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie: FESL.05.02 - Aktywizacja zawodowa poprzez OHP.

7. **Jak ocenia Pan/i prowadzących szkolenie** (proszę zastosować skalę od 1 do 5, gdzie 1 oznacza ocenę najniższą, a 5 najwyższą) pod względem:

a/ zajęcia teoretyczne:
- komunikacja wykładowcy z grupą: ……..
- sposób przekazywania wiedzy: ……..

b/ zajęcia praktyczne:
- komunikacja wykładowcy z grupą: ……..
- sposób przekazywania wiedzy i umiejętności praktycznych: ……..

8. **Czy w Pana/i przekonaniu usługa szkoleniowa jest realizowana w sposób zindywidualizowany (czy poświęca się Panu/i wystarczająco dużo czasu)?**

a/ tak
b/ nie
Jeśli „nie”, to proszę wskazać dlaczego?
……
……

9. **Inne uwagi dotyczące realizowanego szkolenia:**

……
……

Załącznik nr 3 do OPZ

Pieczęć wykonawcy

PROGRAM SZKOLENIA

Zakres informacji	Opis	
Nazwa szkolenia		
Zakres szkolenia		
Czas trwania szkolenia (od-do, dni, liczba godzin lekcyjnych		
	Ilość godzin zajęć teoretycznych	
	Ilość godzin zajęć praktycznych	
	Miejsce realizacji zajęć teoretycznych	
	Miejsce realizacji zajęć praktycznych	
	Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia	*Należy podać informacje dotyczące m.in. sposobu prowadzenia zajęć, ilości i rodzaju sprzętu, narzędzi, jakie zapewni wykonawca do należytego zrealizowania programu szkolenia*
	Pozostałe informacje dotyczące organizacji szkolenia (w tym m.in. dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia tj.: szczegółowy opis miejsca odbywania szkolenia dla określonej w ofercie szkoleniowej grupy osób z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia (wielkość sali, dostęp do węzła sanitarnego, itp.), opis wyposażenia oraz sprzętu i materiałów dydaktycznych/szkoleniowych niezbędnych do	

	przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych	
Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia	Uczestnicy projektu „Aktywni z OHP" zakwalifikowani do udziału w szkoleniu na podstawie IPD.	
Cele szkolenia	Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne, profesjonale przygotowanie uczestników szkolenia do …… …… ……	
Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych		
Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, które za potwierdzeniem odbioru otrzymują uczestnicy szkolenia		
Formy i metody pracy		
Przewidziane sprawdziany/walidacja		
Egzamin końcowy mający na celu weryfikację umiejętności (należy wskazać m.in. sposób organizacji egzaminu)		

Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej

Lp.	Tematy zajęć edukacyjnych	Liczba godzin ogółem na jednego uczestnika szkolenia	Liczba godzin zajęć teoretycznych na jednego uczestnika szkolenia	Liczba godzin zajęć praktycznych na jednego uczestnika szkolenia

	RAZEM:			

Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych

Lp.	Temat zajęć edukacyjnych (w odniesieniu do poszczególnych zajęć edukacyjnych ujętych w tabeli powyżej)	Treść nauczania/szkolenia – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych

OPIS EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Lp.	KOMPETENCJA SPOŁECZNA	Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji efektów uczenia się	Metoda walidacji

OPIS PROCESU WALIDACJI:

Wykonawca:

- potwierdza, że walidacja zostanie przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji,
- potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji zgodnie z Załącznikiem nr 2 Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

…… (miejscowość, data)

…… (imienna pieczęć i podpis osoby uprawnionej przez Wykonawcę)

Projekt „Aktywni z OHP” jest realizowany przez Śląską Wojewódzką Komendę OHP w Katowicach w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 Europejski Fundusz Społeczny+), Priorytet: FESL.05.00 - Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie: FESL.05.02 - Aktywizacja zawodowa poprzez OHP.

HARMONOGRAM ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH SZKOLENIA

Jednostka realizująca szkolenie: ……..
Nazwa szkolenia: ……..
Miejsce szkolenia: ……..
Termin realizacji szkolenia: ……
Termin egzaminu końcowego/walidacji: ……

LP.	TERMIN REALIZACJI SZKOLENIA		LICZBA GODZIN	TREŚĆ SZKOLENIA (TEMATYKA ZAJĘĆ)	IMIĘ I NAZWISKO WYKŁADOWCY	MIEJSCE PROWADZENIA ZAJĘĆ
	DATA	GODZINY (OD – DO)				

Projekt „Aktywni z OHP” jest realizowany przez Śląską Wojewódzką Komendę OHP w Katowicach w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 Europejski Fundusz Społeczny+), Priorytet: FESL.05.00 - Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie: FESL.05.02 - Aktywizacja zawodowa poprzez OHP.

				WEWNĘTRZNY EGAZMIN KOŃCOWY		

…….
(pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej przez organizatora kształcenia)

…….
(pieczęć firmowa organizatora szkolenia)

Projekt „Aktywni z OHP” jest realizowany przez Śląską Wojewódzką Komendę OHP w Katowicach w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 Europejski Fundusz Społeczny+), Priorytet: FESL.05.00 - Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie: FESL.05.02 - Aktywizacja zawodowa poprzez OHP.

Umowa Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych

Zawarta w dniu …….. w Katowicach pomiędzy:

Śląską Wojewódzką Komendą Ochotniczych Hufców Pracy, Pl. Grunwaldzki 8-10, 40-950 Katowice, NIP 634-22-92-227 reprezentowaną przez **…….– Wojewódzkiego Komendanta OHP** zwanym dalej w treści umowy ***Powierzającym***,

a

dane wykonawcy kursu zwanym dalej ***Podmiotem przetwarzającym***, o treści:

§ 1

Definicje

1. **Umowa podstawowa** – umowa zawarta pomiędzy Powierzającym a Wykonawcą - umowa nr …….. z dnia ……. dotycząca zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia w ramach profilaktyki przemocy oraz uzależnień i zachowań ryzykownych - …… dla …… osób.
2. **Podmiot przetwarzający** – podmiot, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych na mocy umowy powierzenia zawartej ze Zleceniodawcą, zwany także „Wykonawcą”.
3. **Administrator** –Śląska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Katowicach - jako jednostka organizacyjna, podmiot lub osoba, decydujące o celach i środkach przetwarzania danych osobowych, zwany także „Powierzającym”
4. **Zbiór danych** - każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie.
5. **Przetwarzanie danych** - jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych.
6. **Rozporządzenie** - 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).
7. **Inny podmiot przetwarzający** - podmiot, któremu podmiot przetwarzający w imieniu administratora podpowierzył w całości lub częściowo przetwarzanie danych osobowych.

§ 2

Przedmiot Umowy, cel, charakter i zakres

1. Przedmiotem umowy jest powierzenie przez Zleceniodawcę danych osobowych do przetwarzania przez Zleceniobiorcę.
2. Celem powierzenia danych osobowych do przetwarzania jest:
   - prawidłowa realizacja umowy podstawowej dotyczącej zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia w ramach profilaktyki przemocy oraz uzależnień i zachowań ryzykownych - …….. dla …… osób.
   - prawidłowe rozliczenie zawartej Umowy podstawowej.

   Cel przetwarzania danych osobowych wynika z zawartej między stronami Umowy podstawowej.
3. Charakter przetwarzania danych dotyczy przetwarzania danych osobowych w formie papierowej.

4. W ramach niniejszej umowy przetwarzane będą następujące rodzaje danych osobowych: imię, nazwisko, adres zamieszkania, data i miejsce urodzenia, PESEL, informacje o stanie zdrowia. Są to dane niezbędne do realizacji usługi określonej w Umowie podstawowej.
5. Przetwarzane dane osobowe będą dotyczyły uczestników kursu / szkolenia / usługi.

§ 3

Czas trwania

1. Umowa niniejsza obowiązuje do czasu rozwiązania, wygaśnięcia lub zakończenia w jakimkolwiek trybie Umowy podstawowej zawartej między stronami.
2. Podmiot przetwarzający uprawniony jest do przetwarzania powierzonych danych do dnia wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy.
3. Podmiot przetwarzający nie jest uprawniony do gromadzenia danych osobowych pozyskanych w toku realizacji niniejszej umowy, i jest zobowiązany każdorazowo do usunięcia danych osobowych niezwłocznie po wykonaniu usługi.

§4

Obowiązki i prawa

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się współpracować z Powierzającym w zakresie udzielania odpowiedzi na żądania osoby, której dane dotyczą, opisane w rozdziale III Rozporządzenia (w szczególności informowanie i przejrzysta komunikacja, dostęp do danych, obowiązek informacyjny, prawo dostępu, prawo do sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, prawo sprzeciwu, zautomatyzowane podejmowanie decyzji).
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do pomocy Powierzającemu w wywiązaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia (w szczególności dla bezpieczeństwa przetwarzania, zgłaszania naruszenia ochrony danych osobowych organowi nadzorczemu, zawiadamiania osoby, której dane dotyczą, o naruszeniu ochrony danych osobowych, przeprowadzania oceny skutków dla ochrony danych osobowych, konsultacji z organem nadzorczym).
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do udostępnienia Powierzającemu wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków spoczywających na powierzającym oraz umożliwi Powierzającemu lub audytorowi upoważnionemu przez Powierzającego przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, współpracując przy działaniach sprawdzających i naprawczych.

§5

Zgłaszanie incydentów

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych do zgłoszenia tego Powierzającemu bez zbędnej zwłoki.
2. Informacja przekazana Powierzającemu powinna zawierać, co najmniej:

a. opis charakteru naruszenia oraz - o ile to możliwe - wskazanie kategorii i przybliżonej liczby osób, których dane zostały naruszone i ilości/rodzaju danych, których naruszenie dotyczy,
b. opis możliwych konsekwencji naruszenia,
c. opis zastosowanych lub proponowanych do zastosowania przez Podmiot przetwarzający środków w celu zaradzenia naruszeniu, w tym minimalizacji jego negatywnych skutków.

§ 6

Korzystanie przez Podmiot przetwarzający z usług innego podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający w ramach realizacji Umowy może korzystać z usług innych podmiotów przetwarzających pod warunkiem, że przekaże Powierzającemu na piśmie informację o nazwie tych innych podmiotów przetwarzających, a Powierzający nie wyrazi sprzeciwu wobec korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji.
2. W przypadku zmian dotyczących dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających, Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do poinformowania o tym Powierzającego. Do zmiany stosuje się zasady określone w ust. 1.
3. Jeśli Podmiot przetwarzający korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego, to zobowiązany jest zawrzeć z tym podmiotem umowę na piśmie, która będzie nakładała na inny podmiot przetwarzający, co najmniej te same obowiązki ochrony danych jak w niniejszej umowie, w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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 (RODO).
4. Jeżeli inny podmiot przetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Powierzającego za wypełnienie obowiązków tego innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na Podmiocie przetwarzającym.

§7

Deklarowane środki techniczne i organizacyjne

1. Podmiot przetwarzający gwarantuje, że każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do bezterminowego zapewnienia poufności danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonywaniem Umowy, a w szczególności do tego, że nie będzie przekazywać, ujawniać i udostępniać tych danych osobom nieuprawnionym. Jednocześnie każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych.
2. Podmiot przetwarzający deklaruje stosowanie środków technicznych i organizacyjnych określonych w art. 32 Rozporządzenia, jako adekwatnych do zidentyfikowanego ryzyka naruszenia praw lub wolności powierzonych danych osobowych a w szczególności:

- ✓ pseudonimizację i szyfrowanie danych osobowych;
- ✓ zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania;
- ✓ zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego;
- ✓ regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania.

3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się stosować ochronę powierzonych danych przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem (zniszczeniem, utraceniem, zmodyfikowaniem, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych) oraz

przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych („integralność i poufność").

§8

Szczegółowe deklarowane środki techniczne i organizacyjne

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dopuszczać do przetwarzania danych osobowych osoby realizujące Umowę poinformowane i przeszkolone z zasad bezpieczeństwa pracy z danych osobowymi.
2. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do przetwarzania danych osobowych, do których uzyskała dostęp wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie. Podmiot przetwarzający prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy. Powierzający ma prawo w ramach nadzoru nad prawidłowością realizacji umowy żądania udostępnienia mu rejestru osób upoważnionych.
3. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do zapewnienia poufności danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonywaniem Umowy a w szczególności do tego, że nie będzie przekazywać, ujawniać i udostępniać tych danych osobom nieuprawnionym.
4. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, o ile nie są one jawne.
5. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do nie powodowania niezgodnych z Umową zmian danych lub utraty, uszkodzenia lub zniszczenia tych danych.
6. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązuje się do niedokonywania jakiegokolwiek kopiowania i utrwalania danych osobowych poza systemami informatycznymi Podmiotu przetwarzającego.
7. Każda osoba realizująca Umowę zobowiązuje się do pracy w systemach Podmiotu przetwarzającego z użyciem uwierzytelnienia.

§9

Postanowienia końcowe

1. Umowa zastępuje wszelkie inne ustalenia dokonane pomiędzy Podmiotem przetwarzającym a powierzającym dotyczące przetwarzania danych osobowych bez względu na to, czy zostały uregulowane umową czy innym instrumentem prawnym.
2. W zakresie nieuregulowanym Umową mają zastosowanie przepisy prawa obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w tym Rozporządzenia.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

…… ……

Wykonawca ***Powierzający***