UMOWA SZKOLENIOWA

POWR.02.17.00-00-0013/19.....

zawarta dnia .....roku w Gdyni

dalej *Umowa*

pomiędzy:

Asseco Data Systems S.A. z siedzibą w Gdańsku, przy ulicy Jana z Kolna 11, 80-864 Gdańsk, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000421310, której akta rejestrowe prowadzi Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy, NIP: 5170359458, REGON: 180853177, kapitał zakładowy: 120 002 940,00 zł (wpłacony w całości), dalej zwaną *Beneficjentem*, reprezentowaną przez:

Krzysztofa Smyk – Dyrektora Działu Realizacji Projektów

a

Panią/Panem .....

zamieszkałą/zamieszkałym w .....

przy ul. ..... kod: .....

posiadającą/posiadającym nr PESEL: .....

dalej zwana/-ym *Uczestnikiem/-czką*

zwani każda z osobna *Stroną*, a łącznie *Stronami*

§ 1 Definicje

Jeżeli kontekst nie wskazuje inaczej w *Umowie,* zwrotom pisanym wielką literą przypisuje się znaczenie nadane *Umową*, niezależnie od tego czy zostały użyte w liczbie pojedynczej, czy mnogiej oraz w odpowiednich przypadkach:

1. *Projekt* – Projekt o nr POWR.02.17.00-00-0013/19 pn. „SWS Academy – Skuteczny Wymiar sprawiedliwości" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa: II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, nazwa Działania: 2.17 Skuteczny wymiar sprawiedliwości, realizowany przez Beneficjenta pod nadzorem Instytucji Pośredniczącej, realizowany w okresie od 1.01.2020 do 29.11.2021. Wartość dofinansowania *Projektu* wynosi 2 977 402,44 zł;
2. *Instytucja Pośrednicząca* – Ministerstwo Sprawiedliwości, Al. Ujazdowskie 11, 00- 950 Warszawa;

3. *Beneficjent* – spółka pod firmą Asseco Data Systems S.A., z siedzibą w Gdańsku, przy ulicy Jana z Kolna 11, 80-864 Gdańsk, NIP: 5170359458, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000421310, której akta rejestrowe prowadzi Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy KRS, NIP: 5170359458;
4. *Szkolenie* – szkolenie realizowane w ramach *Projektu*, w formie tradycyjnej (stacjonarnej) na salach szkoleniowych lub w formie wirtualnej, tj. szkolenie zdalne realizowane z wykorzystaniem narzędzi do telekonferencji. *Szkolenie* będzie prowadzone przez doświadczonych trenerów z wykorzystaniem dedykowanych materiałów szkoleniowych;
5. *Uczestnik/-czka* – osoba zakwalifikowana do udziału w *Szkoleniu* organizowanym w ramach *Projektu*, która podpisała *Umowę* i na tej podstawie będzie korzystała z wsparcia przewidzianego w *Projekcie*;
6. *Regulamin* – regulamin dostępny na *Portalu Projektu* oraz w biurze *Projektu* określający zasady rekrutacji *Uczestników/-czek* do udziału w *Projekcie*;
7. *Osoba pracująca* – osoba świadcząca aktywność zawodową między innymi na podstawie wybranych przepisów:

   7.1. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040, z późn. zm.),
   7.2. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.);
8. *Formularz zgłoszeniowy* – formularz zgłoszeniowy do udziału w *Projekcie,* dostępny na *Portalu Projektu* oraz w *Biurze Projektu*;
9. *Egzamin* – egzamin organizowany po zakończeniu każdego ze *Szkoleń,* którego zaliczenie przez *Uczestnika/-czkę* skutkuje zdobyciem certyfikatu, potwierdzającego nabycie odpowiedniego poziomu kompetencji;
10. *Portal Projektu* – portal informacyjno-rekrutacyjny *Projektu,* dostępny pod adresem: https://swsacademy.eduportal.pl, na którym można uzyskać informacje szczegółowe związane z uczestnictwem w *Projekcie* (w tym związane z harmonogramem *Szkoleń*) oraz pobrać wzory dokumentacji zgłoszeniowej do *Projektu*;
11. *Biuro Projektu* – biuro rekrutacyjne *Beneficjenta* z siedzibą w Gdyni przy ul. Podolskiej 21 (81-321 Gdynia);
12. *Siła Wyższa* – zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i zapobieżenia nawet przy zachowaniu należytej staranności, np. wojna, klęska żywiołowa, epidemia, stan zagrożenia epidemicznego, pandemia;
13. *Umowa* – niniejsza umowa wraz z załącznikami.

§ 2 Przedmiot Umowy

W ramach przedmiotu *Umowy Beneficjent* zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić nieodpłatne *Szkolenie* oferowane w ramach *Projektu* według zasad określonych w *Umowie* oraz *Regulaminie*, a *Uczestnik/-czka* zobowiązuje się wziąć udział w *Szkoleniu*.

§ 3 Oświadczenia Uczestnika/-czki

1. *Uczestnik/-czka* oświadcza, że zapoznał/-a się i akceptuje postanowienia *Regulaminu* i *Umowy*.
2. *Uczestnik/-czka* oświadcza, że złożył/-a swoje zgłoszenie do *Projektu* (*Formularz zgłoszeniowy*) zgodnie z wymaganiami *Regulaminu*, co umożliwiło ubieganie się o udział w *Szkoleniu* w ramach *Projektu*.
3. *Uczestnik/-czka* oświadcza, że spełnia kryteria uprawniające do udziału w *Szkoleniu* w ramach realizowanego *Projektu*:
   3.1. jest *Osobą pracującą* i należy do jednej z grup:
      3.1.1. kadra orzecznicza sądów powszechnych (sędziowie, asesorzy sądowi i referendarze sądowi) lub
      3.1.2. urzędnicy i inni pracownicy sądów powszechnych (pracownicy sekretariatów sądów, biur obsługi interesanta, kadr i in.),
   3.2. wykonuje swoje obowiązki z wykorzystaniem dokumentów w postaci elektronicznej lub narzędzi komunikacji elektronicznej (m. in. e-usług wymiaru sprawiedliwości),

3.3. dostarczył/-a wypełniony *Formularz zgłoszeniowy* zgodnie z *Regulaminem*.

4. Jeżeli w trakcie realizacji *Projektu* lub po jego zakończeniu wyjdzie na jaw, że *Uczestnik/-czka* nie spełniał/-a warunków udziału w *Projekcie* i nie może/nie mógł/mogła korzystać ze *Szkolenia*, w szczególności z powodu podania nieprawdziwych danych w oświadczeniach i dokumentach rekrutacyjnych bądź niepoinformowania *Beneficjenta* o zmianie danych lub sytuacji wpływających na spełnienie przez niego/nią warunków udziału w *Projekcie* i możliwość korzystania z form wsparcia w nim przewidzianych, *Uczestnik/-czka* jest zobowiązany/-a do zwrotu na rzecz *Beneficjenta* kosztów związanych z Jego/Jej udziałem w *Szkoleniu* w wysokości wskazanej w §7 ust.9 *Umowy*. *Beneficjent* jest także uprawniony do domagania się ponad kwoty wskazane w zdaniu poprzedzającym naprawienia szkody, jaką może ponieść w związku z obowiązkiem zwrotu środków otrzymanych od *Instytucji Pośredniczącej* w ramach umowy o dofinansowanie *Projektu* (np. odsetki od zwracanych środków). *Beneficjent* ma prawo skreślić, w sytuacji opisanej powyżej, *Uczestnika/-czkę* z listy *Uczestników/-czek*.

§ 4 Zakres i warunki realizacji Szkolenia

1. W ramach *Projektu Uczestnik/-czka* bierze udział w jednym *Szkoleniu*, na które się zgłosił/-a.
2. *Szkolenie* realizowane w ramach *Projektu* trwa 16 godzin szkoleniowych (1 godzina szkoleniowa = 45 minut).
3. *Szkolenie* realizowane jest w grupach 6-10 osobowych.
4. Program *Szkolenia* obejmuje część teoretyczną oraz warsztaty z wykorzystaniem komputerów. Szczegółowy program *Szkolenia* jest dostępny do pobrania na *Portalu Projektu* albo też zostanie/został przesłany *Uczestnikowi/-czce* w przesłanej przez *Beneficjenta* wiadomości e-mailowej.
5. W celu sprawnej komunikacji w sprawach związanych z realizacją *Umowy*, *Uczestnik/-czka* oświadcza, iż adres mailowy podany w *Formularzu zgłoszeniowym* jest poprawny, aktualny i regularnie (min. raz na 24 godz.) sprawdzany.
6. *Uczestnik/-czka* ma prawo zrezygnować z uczestnictwa w danym *Szkoleniu* do 7 dni przed datą rozpoczęcia *Szkolenia*, na które się zgłosił i został zakwalifikowany/-a, bez ponoszenia jakichkolwiek kosztów rezygnacji. Oświadczenie o rezygnacji należy przesłać *Beneficjentowi* mailem na adres e-mail: swsacademy@assecods.pl. Fakt przyjęcia rezygnacji musi zostać potwierdzony przez *Beneficjenta*. W takiej sytuacji *Uczestnik/-czka* może wskazać inny termin z harmonogramu *Szkoleń* albo zgodzić się na termin proponowany przez *Beneficjenta* [bez ponownego składania *Formularza zgłoszeniowego)*. Na nowy termin *Szkolenia Uczestnik/-czka* będzie kwalifikowany/-a przez *Beneficjenta* zgodnie z postanowieniami *Regulaminu*.
7. Niepojawienie się *Uczestnika/-czki* na *Szkoleniu* w potwierdzonym przez *Beneficjenta* terminie i miejscu albo złożenie nieusprawiedliwionej zgodnie z ust. 8 poniżej rezygnacji ze *Szkolenia* po upływie terminu wskazanego w ust. 6 powyżej, uprawnia *Beneficjenta* do obciążenia *Uczestnika/-czki* kwotą kosztów *Szkolenia* przypadającego na uczestnika *Projektu*, o której mowa w §7 ust. 9 *Umowy*. *Beneficjent* może w takim przypadku skreślić *Uczestnika/-czkę* z listy *Uczestników/-czek*.
8. *Beneficjent* dopuszcza usprawiedliwienie rezygnacji *Uczestnika/-czkę* w *Szkoleniu* po upływie terminu wskazanego w ust. 6 powyżej albo niepojawienie się *Uczestnika/-czki* na *Szkoleniu* w potwierdzonym przez *Beneficjenta* terminie i miejscu oraz odstąpienie przez *Beneficjenta* z obciążenia *Uczestnika/-czki* kosztami, o których mowa w ust. 7 powyżej, jeśli niepojawienie się *Uczestnika/-czki* na *Szkoleniu* w potwierdzonym przez *Beneficjenta* terminie i miejscu albo rezygnacja spowodowana będzie chorobą lub ważnymi przyczynami losowymi uniemożliwiającymi udział w *Szkoleniu.* Podstawą usprawiedliwienia mogą być: oświadczenie o chorobie oraz przebywaniu na zwolnieniu lekarskim, wyjaśnienie rezygnacji ze wskazaniem na ważne przyczyny losowe, oświadczenie dotyczące nieplanowanego polecenia wyjazdu służbowego.
9. *Beneficjent* zastrzega sobie prawo do odwołania terminu *Szkolenia* z uwagi na brak wymaganej liczebności grupy do uruchomienia *Szkolenia* [w wyniku rezygnacji *Uczestników/-czek* z danego terminu], na które zgłosił/-a się *Uczestnik/-czka*. W przypadku konieczności odwołania terminu *Szkolenia* z tego

powodu *Beneficjent* nie ponosi odpowiedzialności względem *Uczestnika/-czki*, a *Beneficjent* zastrzega sobie prawo do ustalenia i zaproponowania nowych terminów *Szkolenia*, o czym poinformuje *Uczestnika/-czkę*. W takiej sytuacji *Uczestnik/-czka* może wskazać inny termin z harmonogramu *Szkoleń* albo zgodzić się na termin proponowany przez *Beneficjenta* [bez ponownego składania *Formularza zgłoszeniowego).* Na nowy termin *Szkolenia Uczestnik/-czka* będzie kwalifikowany/-a przez *Beneficjenta* zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

10. W przypadku zaistnienia przyczyn niezależnych od *Beneficjenta*, skutkujących niemożliwością realizacji *Szkolenia* (m. in. choroba instruktora, awaria sprzętu, *Siła Wyższa,* etc.) *Beneficjent* odwołując *Szkolenie* z takiego powodu zastrzega sobie prawo zmiany uprzednio potwierdzonego terminu realizacji *Szkolenia*, o czym poinformuje *Uczestnika/-czkę*. *Beneficjent* nie ponosi odpowiedzialności względem *Uczestnika/-czki* w przypadku odwołania *Szkolenia* z ww. powodu. Informacje o ewentualnych zmianach będą przekazywane lub przesyłane pocztą elektroniczną do *Uczestnika/-czki*. *Uczestnik/-czka* ma prawo odrzucić nowy termin *Szkolenia* i jest uprawniony do zgłoszenia się na inny wybrany termin *Szkolenia* [bez ponownego składania *Formularza zgłoszeniowego).* Na nowy termin *Szkolenia Uczestnik/-czka* będzie kwalifikowany/-a przez *Beneficjenta* zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
11. Zmiana terminów *Szkolenia* wskazana w punktach poprzedzających nie wymaga zmiany *Umowy*.
12. W przypadku, gdy *Uczestnik/-czka Projektu* nie potwierdzi trzech kolejnych proponowanych przez *Beneficjenta* zgodnie z zapisami wyżej, terminów *Szkoleń*, *Beneficjent* zastrzega sobie możliwość skreślenia go/jej z listy *Uczestników/-czek*.

§ 5. Zobowiązania Beneficjenta

1. *Beneficjent* podczas *Szkolenia* zapewni *Uczestnikowi/-czce Projektu:*
   1.1. doświadczonych wykładowców,
   1.2. odpowiednio wyposażone sale szkoleniowe [dla szkoleń w formie tradycyjnej] lub platformę do szkoleń wirtualnych [dla szkoleń w formie wirtualnej],
   1.3. materiały szkoleniowe [podręcznik oraz dla szkolenia w formie tradycyjnej: teczka, notes i długopis],
   1.4. dla *Szkoleń* w formie tradycyjnej:
      - trwających ponad 4 godziny/dzień: serwis kawowy (kawa, herbata, woda, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoc],
      - trwających 8 godzin/dzień dodatkowo wyżywienie w formie lunchu (zupa, drugie danie, napój],
   1.5. możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu oraz zapewnienie noclegu [dla szkoleń w formie tradycyjnej], zgodnie z zapisami § 6 niniejszej *Umowy*.
2. *Beneficjent*, po zakończeniu danego *Szkolenia* zorganizuje *Egzamin*. Uzyskanie pozytywnego wyniku *Egzaminu* będzie skutkowało wydaniem *Uczestnikowi/-czce* certyfikatu ukończenia *Szkolenia* [w formie papierowej lub elektronicznej, w zależności od formy szkolenia].
3. *Beneficjent* zobowiązuje się do realizacji *Szkoleń* z poszanowaniem polityki równych szans, niedyskryminacji i dostępności dla osób z niepełnosprawnością.

§ 6 Zwrot kosztów dojazdu oraz zapewnienie noclegu

1. *Uczestnik/-czka* może wnioskować o zwrot kosztów dojazdu na miejsce odbywania się *Szkolenia* [w formie tradycyjnej] przy spełnieniu poniższych warunków:
   1.1. *Uczestnik/-czka* ukończył/-a udział w *Szkoleniu* zgodnie z *Regulaminem* i *Umową,* w tym wypełnił/-a obowiązki wskazane w *Regulaminie* i *Umowie*,

1.2. *Uczestnik/-czka* wnioskuje o zwrot kosztów dojazdu na miejsce odbywania się *Szkolenia*, które odbyło się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania *Uczestnika/-czki* [oddalonej o więcej niż 50 km, drogą publiczną, liczone przy użyciu strony internetowej googlemaps],

1.3. Wydatek kwalifikowalny jest do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodem lub taksówką), jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do ww. wysokości,

1.4. *Uczestnik/-czka* złożył/-a, nie później niż 14 dni licząc od daty zakończenia *Szkolenia,* poprawnie i kompletnie uzupełniony wniosek o zwrot kosztów dojazdu wraz z załącznikami w *Biurze Projektu* (w wersji papierowej),

1.5. *Uczestnik/-czka* potwierdził/-a swój udział w *Szkoleniu*, podpisami na liście obecności.

2. Wzór wniosku o zwrot kosztów dojazdu jest udostępniony na *Portalu Projektu*.
3. Rozliczenie kosztów dojazdu w *Projekcie* następuje na podstawie faktycznie poniesionych wydatków do kwoty nie wyższej niż 300,00 zł za przejazd w obie strony oraz nie dotyczy kosztów dojazdu rozliczanych w ramach delegacji.
4. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest na rachunek osobisty *Uczestnika/-czki* w terminie do 30 dni roboczych od momentu złożenia poprawnie i kompletnie uzupełnionego wniosku.
5. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu będą rozpatrywane zgodnie z kolejnością złożenia wniosków. W przypadku wyczerpania się środków przeznaczonych w budżecie *Projektu* na pokrycie zwrotu kosztów przejazdu, wnioski będą rozpatrywane negatywnie. Informacja na temat wyczerpania się powyższej puli środków zostanie opublikowana na *Portalu Projektu*.
6. *Uczestnik/-czka Projektu* może wnioskować o zapewnienie noclegu (standard oferowany w *Projekcie* to miejsce noclegowe o standardzie maksymalnie hotelu 3* wraz ze śniadaniem oraz kolacją w przeddzień pierwszego dnia *Szkolenia* i między pierwszym i drugim dniem *Szkolenia*) na czas udziału w *Szkoleniu* (w formie tradycyjnej), przy spełnieniu poniższych warunków:

   6.1. *Uczestnik/-czka* został zakwalifikowany/-a do udziału *Szkoleniu*

   6.2. *Uczestnik/-czka* wnioskuje o zapewnienie noclegu na czas *Szkolenia,* w przypadku gdy te odbywa się w miejscowości innej niż jego/jej miejsce zamieszkania [oddalonej o więcej niż 50 km, drogą publiczną, liczone przy użyciu strony internetowej googlemaps], a jednocześnie wsparcie zaczyna się nie później niż o godzinie 9.00 lub kończy się po godzinie 17.00, chyba że nie ma dostępnego dojazdu publicznymi środkami transportu,

   6.3. *Uczestnik/-czka* złożył/-a, nie później niż 7 dni licząc od daty rozpoczęcia *Szkolenia,* na które został/-a zakwalifikowany/-a, wniosek o zapewnienie noclegu (w wersji elektronicznej).
7. Wzór wniosku o zapewnienie noclegu jest udostępniony na *Portalu Projektu*.
8. Wnioski o zapewnienie noclegu w *Projekcie* będą rozpatrywane zgodnie z kolejnością złożenia wniosków. W przypadku wyczerpania się środków przeznaczonych w budżecie *Projektu* na pokrycie kosztów noclegu, wnioski będą rozpatrywane negatywnie. Informacja na temat wyczerpania się powyższej puli środków zostanie opublikowana na *Portalu Projektu*.

§ 7 Zobowiązania Uczestnika/-czki

1. *Uczestnik/-czka* zobowiązany/-a jest do uczestnictwa w *Szkoleniu* w wymiarze co najmniej 80% czasu jego trwania.
2. *Uczestnik/-czka* zobowiązany/-a jest w przypadku *Szkolenia:*
   - w formie tradycyjnej (stacjonarnej) - do każdorazowego podpisywania listy obecności wraz ze oświadczeniami potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, cateringu, certyfikatu,
   - w formie wirtualnej - do złożenia oświadczeń odbioru materiałów szkoleniowych [oświadczenia będą udostępne *Uczestnikowi/-cze* w wersji elektronicznej],

a także przystąpienia do *Egzaminu,* który zostanie zorganizowany ostatniego dnia *Szkolenia* (dotyczy formy tradycyjnej i wirtualnej *Szkolenia*).

3. *Uczestnik/-czka* zobowiązany/-a jest do uczestnictwa w procesie ewaluacji i walidacji realizowanych *Szkoleń*. W ramach procesu ewaluacji i walidacji *Uczestnik/-czka* jest zobowiązany/-a:
   - do wypełnienia testu wiedzy pre przed rozpoczęciem udziału w *Szkoleniu*,
   - do wypełnienia ankiety oceniającej poszczególne elementy *Szkolenia*, badającej stopień zadowolenia ze *Szkolenia*, która zostanie udostępniona *Uczestnikowi/-czce* na zakończenie *Szkolenia*.
4. *Uczestnik/-czka* zobowiązany/-a jest do uczestnictwa w ewentualnych badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez *Instytucję Pośredniczącą* lub inne upoważnione podmioty.
5. *Uczestnik/-czka* w terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w *Projekcie* przekaże swoje dane dotyczące statusu na rynku pracy oraz informację na temat udziału w kształceniu lub w szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji oraz w ciągu 3 miesięcy po zakończeniu udziału w *Projekcie Uczestnik/-czka* udostępni swoje dane dotyczące statusu na rynku pracy.
6. *Uczestnik/-czka* może być poproszony/-a przez *Beneficjenta* o udział w dodatkowym, zaplanowanym w *Projekcie*, badaniu skuteczności *Szkolenia,* w którym brał udział *Uczestnik/-czka*. Celem badania jest dodatkowa weryfikacja skuteczności/efektywność zrealizowanych *Szkoleń* w celu przygotowania ewentualnej propozycji zmiany programów *Szkoleń.*
7. *Uczestnik/-czka* zobowiązuje się informować *Beneficjenta* o jakiejkolwiek zmianie podanych przez siebie danych, w tym w szczególności kontaktowych umożliwiających kontakt z *Uczestnikiem/-czką*.
8. *Beneficjent* ma prawo do skreślenia *Uczestnika/-czkę* z listy *Uczestników/-czek* (co pozbawia go/ją statusu *Uczestnika/-czkę*) w przypadkach szczegółowo wskazanych w *Regulaminie* i niniejszej *Umowie*.
9. W przypadku skreślenia *Uczestnika/-czki* z listy *Uczestników/-czek* tj. pozbawienia statusu *Uczestnika/-czki*, może być on/ona zobowiązany/-a do zwrotu kosztów *Szkolenia* przypadającego na jednego uczestnika *Projektu,* które wynoszą maksymalnie 1 235,67 zł.
10. *Uczestnik/-czka* będzie zobowiązany/-a do uregulowania należności, w terminie 7 dni od daty wezwania na rachunek konta projektowego: 25 1020 4795 0000 9702 0430 0588. Ostateczna decyzja dotycząca konieczności zwrotu poniesionych kosztów będzie podejmowana indywidualnie na podstawie zaistniałych okoliczności.

§ 8 Informacje dodatkowe [Szkolenie w formie wirtualnej]

1. W związku z wiążącymi *Beneficjenta* wymaganiami i wytycznymi *Instytucji Pośredniczącej*, *Beneficjent* informuje, że *Szkolenia* w formie wirtualnej będą w całości albo w części rejestrowane/nagrywane. *Beneficjent* informuje, że mogą być wykonywane w trakcie *Szkolenia* zrzuty ekranu monitora (tzw.printscreeny), a nagrania bądź wykonane printscreeny będą utrwalane, przechowywane i udostępniane organowi kontrolującemu, rozliczającemu, monitorującemu i audytującemu *Projekt* w celu udokumentowania prawidłowości dokonanych wydatków w związku ze wsparciem udzielonym ze środków UE w ramach realizowanego *Projektu*, w którym *Uczestnik/-czka* bierze udział – na żądanie tego organu i tylko na potrzeby kontrolingu, monitorowania i audytu *Projektu*. *Beneficjent* informuje, że na nagraniu albo wykonanym printscreenie ze *Szkolenia* może zostać utrwalony głos, wizerunek uczestnika *Szkolenia*, a *Uczestnik/-czka* przystępując do *Szkolenia* ten fakt przyjmuje do wiadomości i akceptuje.
2. Przystępując do udziału w *Szkoleniu* prowadzonym w formie wirtualnej *Uczestnik/-czka* przyjmuje do wiadomości, iż nagrywanie bądź wykonanie printscreenów w trakcie *Szkolenia* może spowodować przetwarzanie danych osobowych *Uczestnika/-czki,* takich jak: głos i wizerunek.
3. Administratorem danych osobowych zbieranych i przetwarzanych podczas wirtualnego *Szkolenia* jest *Beneficjent*. Z administratorem można się skontaktować :
   - listownie (pocztą tradycyjną), pisząc na adres wskazany powyżej,
   - za pomocą poczty elektronicznej pod adresem e-mail: kontakt@assecods.pl,
   - telefonicznie pod numerem telefonu: +48 22 52 58 601.

3.1 Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym *Uczestnik/-czka* może się skontaktować:
- listownie (pocztą tradycyjną), pisząc na adres: Asseco Data Systems S.A., Biuro w Łodzi, ul. Narutowicza 136, 90-146 Łódź,
- za pomocą poczty elektronicznej pod adresem e-mail: IOD@assecods.pl,
- telefonicznie pod numerem telefonu: +48 42 675 63 60.

3.2 Dane przetwarzane w związku z udziałem w *Szkoleniu* prowadzonym w formie wirtualnej, przetwarzanie będą w celu udokumentowania prawidłowości dokonanych wydatków, w związku ze wsparciem udzielonym ze środków UE w ramach realizowanego projektu w którym *Uczestnik/-czka* bierze udział. Podstawą prawną przetwarzania jest w tym przypadku uzasadniony interes prawny administratora, jakim jest prawidłowe udokumentowanie wsparcia udzielonego ze środków UE, zgodnie z wytycznymi instytucji realizujących wsparcie (**art. 6 ust. 1 lit. f** Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1, dalej: RODO).

3.3 Dane przechowywane będą przez okres, w jakim konieczne jest przechowywanie dokumentacji związanej z *Projektem*, zgodnie z zawartą w tym zakresie umową o dofinansowanie *Projektu*.

3.4 Odbiorcą danych mogą być dostawcy usług IT wspomagający techniczne aspekty realizacji *Szkolenia* w formie wirtualnej oraz podmioty dokonujące kontroli, rozliczenia, monitoringu i audytu prawidłowości wykorzystania udzielonego wsparcia ze środków UE.

3.5 W związku z przetwarzaniem danych osobowych *Uczestnik/-czka* posiada :
- prawo dostępu i sprostowania Państwa danych osobowych,
- prawo żądania usunięcia Państwa danych osobowych, na podstawie warunków określonych w art. 17 RODO,
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania Państwa danych osobowych, na podstawie warunków określonych w art. 18 RODO,

  Z uwagi na fakt, iż dane *Uczestnika/-czki* przetwarzane będą na podstawie prawnie uzasadnionego interesu (w zakresie celów wskazanych powyżej, dla których podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia), *Uczestnik/-czka* ma prawo zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na szczególną sytuację *Uczestnika/-czki*.

  Wszystkie powyższe prawa można zrealizować składając wniosek na stronie https://www.daneosobowe.assecods.pl lub pisząc na adres e-mail Inspektora Ochrony Danych: IOD@assecods.pl

3.6 *Uczestnik/-czka* ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych *Uczestnika/-czki* narusza przepisy Rozporządzenia.

3.7 Dane osobowe *Uczestnika/-czki* są przechowywane na serwerach zlokalizowanych w Unii Europejskiej, ale w związku z korzystaniem przez Asseco Data Systems S.A. z rozwiązań chmurowych dostarczanych przez firmę Microsoft mogą być przekazane - na podstawie standardowych klauzul ochrony danych - do państwa trzeciego. Stosowane przez Microsoft standardowe klauzule umowne zgodne z wzorcami zatwierdzonymi przez Komisję Europejską, dostępne są pod adresem: https://www.microsoft.com/en-us/licensing/product-licensing/products.aspx w części Online Services Terms (OST).

3.8 W związku z przyjętą formą *Szkolenia* w formie wirtualnej i koniecznością jego prawidłowego udokumentowania brak podania danych *Uczestnika/-czki* uniemożliwi udział w *Szkoleniu* przeprowadzonym w formie wirtualnej.

3.9 Dane osobowe *Uczestnika/-czki* przetwarzane w związku z udziałem w *Szkoleniu* w formie wirtualnej nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji.

3.10 Dla pozostałych danych osobowych, poza wymienionymi w ust. 2 niniejszego paragrafu, które przetwarzane będą w związku z realizacją *Umowy*, administratorem danych osobowych będzie minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020. Stosowny obowiązek informacyjny wobec *Uczestnika/-czki*, zostanie przez tego administratora spełniony odrębnie.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. *Beneficjent* może wypowiedzieć niniejszą *Umowę* z następujących powodów:
   1.1. w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie *Projektu*,
   1.2. w przypadku niemożliwości zapewnienia *Uczestnikowi/-czce Projektu* udziału w *Szkoleniu* wskutek osiągnięcia przewidzianych w *Projekcie* wskaźników przed upływem okresu trwania *Projektu,*
   1.3. jeśli *Beneficjent* nie ma możliwości zebrania w okresie trwania *Projektu* wymaganej do uruchomienia *Szkolenia* grupy *Uczestników/-czek* np. wskutek małego zainteresowania udziałem w *Projekcie,* danym *Szkoleniu*,
   1.4. wskutek skreślenia *Uczestnika/-czkę* z listy *Uczestników/-czek* w przypadkach określonych w *Regulaminie* i *Umowie*.
   - bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji finansowych przez *Beneficjenta* względem *Uczestnika/-czki*.
2. Wypowiedzenie niniejszej *Umowy* przez *Uczestnika/-czkę* może nastąpić z następujących powodów:
   2.1. rażące naruszenie postanowień niniejszej *Umowy* przez *Beneficjenta*;
   2.2. usprawiedliwiona konieczność rezygnacji z udziału w *Projekcie*, wynikająca wyłącznie z przyczyn zdrowotnych bądź losowych, których wystąpienia nie można było przewidzieć w momencie zawierania niniejszej *Umowy*, z zastrzeżeniem zapisów §4 ust. 6-8 *Umowy*.
3. *Umowa* zawarta jest na czas określony, tj. od dnia zawarcia do momentu skorzystania przez *Uczestnika/-czkę* z oferowanego w ramach *Projektu* wsparcia (uwzględniając wywiązanie się przez *Uczestnika/-czkę* ze wszystkich zobowiązań wobec *Beneficjenta*), nie dłużej niż do dnia 29.11.2021 r.
4. *Beneficjent* zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w *Umowie*, w szczególności z uwagi na zmianę warunków realizacji *Projektu* lub w przypadku zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony *Instytucji Pośredniczącej*. Wprowadzona zmiana będzie miała formę aneksu do *Umowy*.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą *Umową* zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Spory związane z realizacją *Umowy Strony* będą się starały rozwiązać polubownie, a w przypadku braku porozumienia, spór rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny.
7. Zmiany *Umowy* mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Załączniki wymienione w treści *Umowy* są jej integralną częścią.
9. *Umowę* sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze *Stron*.

…… ……

Podpis *Uczestnika/-czki* Podpis *Beneficjenta*

Załączniki:

- **Załącznik nr 1** – Dane osobowe *Uczestnika/-czki*
- **Załącznik nr 2** – Oświadczenie *Uczestnika/-czki*

- **Załącznik nr 1 -** Dane osobowe **Uczestnika/-czki**

Dane Uczestnika/-czki	**Imię**		
	Nazwisko		
	PESEL		
	Kraj	Polska	
	Płeć*	☐ Kobieta	☐ Mężczyzna
	Data urodzenia (rrrr-mm-dd)		
	Wiek w chwili przystąpienia do Projektu	..... lat	
	Wykształcenie*	☐	ISCED 0 **Niższe niż podstawowe** (brak formalnego wykształcenia)
		☐	ISCED 1 **Podstawowe** (kształcenie ukończone na poziomie szkoły podstawowej)
		☐	ISCED 2 **Gimnazjalne** (kształcenie ukończone na poziomie szkoły gimnazjalnej)
		☐	ISCED 3 **Ponadgimnazjalne** (kształcenie ukończone na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjalnej, zasadniczej zawodowej, technikum lub liceum – wykształcenie maksymalnie średnie)
		☐	ISCED 4 **Policealne** (kształcenie ukończone na poziomie wyższym niż kształcenie na poziomie szkoły średniej, które jednocześnie nie jest wykształceniem wyższym)
		☐	ISCED 5-8 **Wyższe** (pełne i ukończone wykształcenie na poziomie wyższym)
Dane kontaktowe Uczestnika/-czki	Województwo		
	Powiat		
	Gmina		
	Obszar*	☐ Miasto	☐ Wieś
	Miejscowość		
	Ulica		
	Nr budynku		
	Nr lokalu		
	Kod pocztowy		
	Telefon kontaktowy		
	Adres e-mail		
Szczegóły i rodzaj wsparcia	Rodzaj wykonywanej pracy*	☐ Kadra orzecznicza sądu powszechnego (sędzia, asesor sądowy, referendarz sądowy)	
		☐ Urzędnik i inny pracownik sądu powszechnego (pracownik sekretariatu sądu, biura obsługi interesanta, kadr i in.)	
	Nazwa miejsca zatrudnienia (nazwa Sądu)		

Status Uczestnika/-czki w chwili przystąpienia do Projektu	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia* [Cudzoziemcy na stale mieszkający w danym państwie, obywatele obcego pochodzenia lub obywatele należący do mniejszości. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa [obywatelstw] innych krajów lub osoba, której co najmniej jeden z rodziców urodził się poza terenem Polski]	☐ TAK	☐ NIE	☐ ODMOWA PODANIA INFORMACJI
	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań* [zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego]	☐ TAK	☐ NIE	
	Osoba z niepełnosprawnościami* [w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Tak" dołącza się kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności]	☐ TAK	☐ NIE	☐ ODMOWA PODANIA INFORMACJI
	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (inne niż wymienione powyżej)* [m.in. osoby z obszarów wiejskich tj. osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji DEGURBA 3. Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie]	☐ TAK	☐NIE	☐ODMOWA PODANIA INFORMACJI
	Dodatkowe potrzeby w związku z uczestnictwem w Projekcie**			

* zaznacz właściwą odpowiedź

** w celu dostosowania Szkolenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami wymagane jest zaznaczenie i uzupełnienie „Dodatkowych potrzeb w związku z uczestnictwem w Projekcie"

.....

data i podpis

Załącznik 2 – Oświadczenie Uczestnika/-czki

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA/-CZKi

(uwzględnia obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku z przystąpieniem do projektu pn. „SWS Academy – Skuteczny Wymiar sprawiedliwości" przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
2. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
   a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
   b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
   c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.);
   d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego 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 (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane w zbiorach: „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój", „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizacje programów operacyjnych".
4. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „SWS Academy – Skuteczny Wymiar Sprawiedliwości", w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER .
5. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - Ministerstwu Sprawiedliwości, (Al. Ujazdowskie 11, 00- 950 Warszawa), beneficjentowi realizującemu projekt - Asseco Data Systems S.A., z siedzibą w Gdańsku, przy ulicy Jana z Kolna 11, 80-864 Gdańsk, oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER. Moje dane osobowe mogą

zostać powierzone podmiotom świadczącym na rzez Instytucji Zarządzającej usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych.

6. Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione organom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
7. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
8. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekażę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
9. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy.
10. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
12. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
13. Mogę skontaktować się u beneficjenta z osobą, która odpowiada za ochronę danych osobowych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej IOD@assecods.pl lub z powołanym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej iod@miir.gov.pl.
14. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 17, 18 i 19 RODO.
15. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Miejscowość i data	Czytelny podpis Uczestnika/-czki