



UMOWA NR FEDS.08.01-IZ.00-0010/23-00 .....

(2 PIERWSZE LITERY IMIENIA I 2 PIERWSZE LITERY NAZWISKA)

**NA REALIZACJĘ STAŻU UCZNIOWSKIEGO  
W RAMACH PROJEKTU „ZAWODOWCY DOLNEGO ŚLĄSKA”**

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

(DD-MM-RRRR)

**Unią Producentów i Pracodawców Przemysłu Mięsnego**

z siedzibą w Warszawie, Al. Ujazdowskie 18/16, 00-478 Warszawa, wpisaną do rejestru do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000246895, NIP 7010033996, REGON 140652872,

reprezentowanym/ą przez: **Pana Wiesława Różańskiego** - Prezesa Zarządu, zwaną w dalszej części Umowy Institucją**Wysyłającą/Partner Wiodącą**a zwanym/ą w dalszej części Umowy Institucją Przyjmującą/ Pracodawcą.

(NAZWA INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ/ PRACODAWCY ORAZ FORMA PRAWNA W PRZYPADKU INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ/PRACODAWCY WPISANEGO DO KRS)

z siedzibą 

--	--

 przy ulicy 

--	--	--

MIEJSCOWOŚĆ

KOD POCZTOWY

NAZWA ULICY

NR BUDYNKU

NR LOKALU

wpisaną do rejestru

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

KRS/CEIDG

NIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

REGON

reprezentowanym/ą przez:

(IMIĘ NAZWISKO, PEŁNIONA FUNKCJA)

a zwanym w dalszej części Umowy Stażystą/Stażystką.

(IMIĘ I NAZWISKO STAŻYSTY/STAŻYSTKI)

zamieszkałym w

--	--

 przy ulicy 

--	--	--

MIEJSCOWOŚĆ

KOD POCZTOWY

NAZWA ULICY

NR BUDYNKU

NR LOKALU

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DATA URODZENIA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NR TELEFONU

( e-mail)

Uczniem/Uczennicą **Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II w Głogowie/Partnerem Projektu, ul. K. Miarki 1, 67-200 Głogów.****\*poniższe dane należy uzupełnić w przypadku Ucznia/Uczennicy niepełnoletniego/niepełnoletniej**

w imieniu i na rzecz którego/której działa Rodzic/Opiekun prawny \_\_\_\_\_ (imię i nazwisko)

(telefon)

(e-mail)



łącznie zwanych dalej: Stronami.

**PREAMBUŁA**

1. Niniejsza umowa zawarta zostaje w ramach Projektu „Zawodowcy Dolnego Śląska” zwanego dalej „Projektem”, o numerze FEDS.08.01-IZ.00-0010/23, który jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2021-2027, Program: FEDS.00.00, Działanie: FEDS.08.01 – Dostęp do edukacji, Priorytet: FEDS.08.00 - Fundusze Europejskie dla Edukacji na Dolnym Śląsku.
2. Projekt realizowany jest w okresie 01.05.2024 r. – 30.06.2026 r., na podstawie umowy nr FEDS.08.01-IZ.00-0010/23-00<sup>1</sup>.
3. Zapisy niniejszej Umowy zostały opracowane w oparciu o Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe; Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626 z poz. zm.) w zakresie warunków i zasad organizowania dodatkowych staży/praktyk.

**§ 1  
PRZEDMIOT UMOWY**

1. **Przedmiotem niniejszej Umowy** jest odbycie stażu uczniowskiego u Instytucji Przyjmującej/Pracodawcy

.....  
.....

NAZWA I MIEJSCE ODBYWANIA STAŻU (ULICA, NR BUDYNKU/LOKALU, KOD POCZTOWY, MIEJSCOWOŚĆ)

przez Stażystę/Stażystkę.....

IMIĘ I NAZWISKO STAŻYSTY/STAŻYSTKI

uczestnika/uczestniczkę Projektu „Zawodowcy Dolnego Śląska”, o numerze FEDS.08.01-IZ.00-0010/23, który jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2021-2027, Program: FEDS.00.00, Działanie: FEDS.08.01 – Dostęp do edukacji, Priorytet: FEDS.08.00 - Fundusze Europejskie dla Edukacji na Dolnym Śląsku.

2. **Celem realizacji stażu** jest umożliwienie Stażystce/Stażystce zdobycia wiedzy, umiejętności, kompetencji oraz doświadczenia

praktycznego w zawodzie.....

w branży .....

w terminie

--	--	--	--	--	--	--	--

DZIEŃ MIESIĄC ROK

--	--	--	--	--	--	--	--

DZIEŃ MIESIĄC ROK

(OKRES REALIZACJI STAŻU: DD/MM/RRRR---DD/MM/RRRR)

**§ 2  
ZASADY REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY**

1. Łączny wymiar stażu wynosi 180 h.
2. Obowiązkiem przystąpienia do realizacji stażu jest ukończony 15 rok życia przez Ucznia/Uczennicę.
3. Dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez Ucznia/Uczennicę w Szkole i stażu uczniowskiego nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez Ucznia/Uczennicę w Szkole i stażu uczniowskiego - 40 godzin.
4. **Dobowy wymiar czasu pracy NIE MOŻE PRZEKROCZYĆ:**
  - a) 6 h- w przypadku Ucznia/Uczennicy **który/która NIE ukończył/a 16 roku życia,**
  - b) 8 h- w przypadku Ucznia/Uczennicy **który/która ukończył/ła 16 roku życia i więcej,**

<sup>1</sup> Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym w aktualnym wniosku o dofinansowanie Projektu.



5. **Tygodniowa norma czasu pracy NIE MOŻE PRZEKROCZYĆ:**
- 30 h- w przypadku Ucznia/Uczennicy **który/która NIE ukończył/a 16 rok życia**
  - 40 h- w przypadku Ucznia/Uczennicy **który/która ukończył/a 16 rok życia i więcej**
6. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe wyłącznie u podmiotów przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
8. W przypadku Ucznia/Uczennicy niepełnosprawnego/ej odbywającego/ą staż uczniowski wydłużenie dobowego wymiaru godzin stażu jest możliwe wyłącznie za zgodą lekarza sprawującego opiekę nad tym Uczniem/Uczennicą.
9. Staż może być realizowany w **dniach i godzinach wolnych od zajęć szkolnych (np. weekendy, ferie zimowe oraz letnie)**.
10. Stażysta/Stażystka ma obowiązek do nieprzerwanego odpoczynku, tj. **11 h w każdej dobie oraz do co najmniej 35 h w każdym tygodniu**.
11. Do stażu nie mają zastosowania przepisy prawa pracy, z wyjątkiem przepisów [art. 18<sup>3a</sup>-18<sup>3e</sup>](#), [art. 131 § 1](#), [art. 132 § 1](#), [art. 133 § 1](#), [art. 134](#), [art. 151<sup>7</sup>](#), [art. 204](#) i [art. 232](#) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, z zastrzeżeniem przepisów ust. 12-14.
12. Umowa o staż uczniowski nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie [art. 237<sup>15</sup>](#) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
13. Staż może być organizowany w systemie zmianowym<sup>2</sup>, z tym że w przypadku Uczniów/Uczennic w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej<sup>3</sup>.
- Za porę nocną przyjmuje się:**
- porę między 21:00 a 07:00 dla Uczniów/Uczennic w wieku **poniżej 18 roku życia**;
  - porę między 22:00 a 06:00 dla Uczniów/Uczennic, którzy/które **ukończyli/ły 18 rok życia**
14. Staż zorganizowany zostanie w miejscu i terminie wskazanym w paragrafie 1 niniejszej Umowy, według Ramowego programu stażu.
15. Stażysta/Stażystka powinien/powinna zrealizować staż u 1 Pracodawcy/Instytucji Przyjmującej. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę miejsca realizacji stażu tj. zmianę Pracodawcy/Instytucji Przyjmującej, jednak nie więcej niż dwa razy, po uzyskaniu zgody Instytucji Wysyłającej. Umożliwienie realizacji stażu u drugiego Pracodawcy/Instytucji Przyjmującej wymaga przedstawienia na piśmie powodów uzasadniających zmianę.
16. W przypadku zmiany Pracodawcy/Instytucji Przyjmującej, wymiar godzin może zostać pomniejszony o już godziny wypracowane u pierwszego Pracodawcy/Instytucji Przyjmującej, jeśli Instytucja Wysyłająca wyrazi na to zgodę. Stażysta/Stażystka rozliczając staż zobowiązany/a jest przedstawić Instytucji Wysyłającej dokumenty podpisane przez dwóch pracodawców (dziennik stażu, umowa na realizację stażu, zaświadczenie o ukończeniu stażu).
17. Uczeń/Uczennica może być tylko raz Stażystą/Stażystką w trakcie trwania projektu „Zawodowcy Dolnego Śląska”.
18. Uczestnictwo w stażu nie wiąże się z obowiązkiem późniejszego zatrudnienia u danego Pracodawcy/u danej Instytucji Przyjmującej.
19. W przypadku nieobecności Ucznia/Uczennic na stażu z powodu pozostawania w stanie nieczynnym, staż ulega przedłużeniu o czas trwania tej nieobecności. Niedyspozycja podczas stażu zostaje usprawiedliwiona, jeżeli Stażysta/Stażystka zgłosi ten fakt zarówno Pracodawcy/Instytucji Przyjmującej jak i Instytucji Wysyłającej oraz udokumentuje to odpowiednim dokumentem (zaświadczenie lekarskie).
- Termin poinformowania o nieobecności musi być natychmiastowy, tj. w przeciągu jednego dnia od wystąpienia okoliczności uniemożliwiających realizację stażu. Przesłanie dokumentu, uzasadniającego niezdolność do odbywania stażu musi zostać dostarczone w terminie 2 dni od jego wystawienia (na początku w wersji elektronicznej, następnie dołączone do dzienniczka stażowego). Stażystka/Stażysta za okres niezdolności do pracy nie otrzymuje wynagrodzenia.
20. W przypadku rezygnacji ze stażu /zawieszenia/zmiany miejsca odbywania stażu /zmiany danych osobowych/ utracie statusu Ucznia/Uczennicy, Stażysta/Stażystka niezwłocznie informuje Pracodawcę/Instytucję Przyjmującą oraz Instytucją Wysyłającą o tym fakcie. Instytucja Wysyłająca powyższe przypadki będzie rozwiązywać indywidualnie.
21. Wynagrodzenie stażowe, które będzie wypłacane Stażystom/Stażystkom jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2021-2027.
22. W trakcie stażu uczniowskiego Uczeń/Uczennica realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza, lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.
23. **Staż musi być realizowany u pracodawców na terenie województwa dolnośląskiego.**

### § 3

#### WARUNKI PRZYJĘCIA NA STAŻ

1. **Warunkiem przyjęcia Ucznia/Uczennicy na staż jest:**
- podpisanie niniejszej umowy;

<sup>2</sup> Praca zmianowa polega na wykonywaniu pracy według ustalonego rozkładu czasu pracy przewidującego zmianę pory wykonywania pracy przez poszczególnych pracowników po upływie określonej liczby godzin, dni lub tygodni.

<sup>3</sup> Pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami 21.00 a 7.00 (art. 151<sup>7</sup> § 1 kp).<sup>3</sup> Jednak w danej placówce pracodawca może w inny sposób ustalić porę nocną, a więc wskazać, które 8 godzin pracy pomiędzy godziną 21:00 a 7:00 oznaczają prę nocną. Ustalenia powinny się znaleźć w układzie zbiorowym pracy, regulaminie pracy lub w informacji o warunkach zatrudnienia przekazywanej pracownikowi.



- b) **ukończenie 15 roku życia** tj. w dniu rozpoczęcia stażu Stażysta/Stażystka musi mieć ukończony 15 rok życia,
- c) nieposiadanie statusu młodocianego pracownika,
- d) posiadanie statusu Ucznia/Uczennicy Technikum bądź branżowej Szkoły I stopnia,
- e) **o ile wymaga tego specyfika pracy w danej branży/zawodzie:**
  - przedłożenia Pracodawcy/Instytucji Przyjmującej potwierdzonej za zgodność z oryginałem **kopii zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do kształcenia w danym zawodzie;**
  - przedłożenia Pracodawcy/Instytucji Przyjmującej potwierdzonej za zgodność z oryginałem **kopii aktualnej książeczki zdrowia wydawanej przez Wojewódzką Stację Sanitarно-Epidemiologiczną.**
  - **posiadanie stroju oraz obuwia roboczego**<sup>4</sup>spełniającego wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy. Strój oraz obuwie musi być dostosowane do wykonywanych obowiązków związanych z danym zawodem.
2. Uczeń/Uczennica w okresie odbywania stażu **musi posiadać ubezpieczenie zdrowotne** tj. musi zostać zgłoszony do obowiązkowego ubezpieczenia zdrowotnego przez jednego z rodziców lub przez opiekuna prawnego zgodnie z Ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych Dz.U. z 2019 r. poz. 1373 z późn. zm.
3. **Uczeń/Uczennica w okresie odbywania stażu musi posiadać aktualne ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków.**

#### § 4

#### ZOBOWIĄZANIA INSTYTUCJI WYSYŁAJĄCEJ

**Unia Producentów i Pracodawców Przemysłu Mięsnego (INSTYTUCJA WYSYŁAJĄCA) zobowiązuje się do:**

1. Opracowania w porozumieniu z Uczniem/Uczennicą, Rodzicem, Pracodawcą/Instytucją Przyjmującą oraz Dyrekcją Szkoły Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II w Głogowie, ul. K. Miarki 1, 67-200 Głogów, Ramowego programu stażu i zapoznania z nim Stażystę/Stażystkę.
2. Poinformowania Stażysty/Stażystki o obowiązku:
  - a) starannego i sumiennego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem stażu w tym wypełniania dzienniczka stażu;
  - b) stosowania się do poleceń Instytucji Przyjmującej/Pracodawcy i Opiekuna stażu, jeżeli nie są sprzeczne z prawem;
  - c) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu, regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie i tajemnicy przedsiębiorstw oraz ochronie danych osobowych a także zasad współżycia społecznego.
3. Sprawowania nadzoru organizacyjnego nad przebiegiem stażu.
4. Zapewnienia Stażysty/Stażystce materiałów piśmienniczych, ubrań roboczych-jeśli dotyczy.
5. Wypłacenia Stażysty/Stażystce świadczenia pieniężnego w wysokość iloczynu wymaganej liczby zrealizowanych godzin stażu i 80 % obowiązującej w okresie realizacji stażu minimalnej stawki godzinowej.
6. **Termin wypłaty świadczenia pieniężnego nastąpi w ciągu 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wypełnionej, kompletnej oraz podpisanej przez Stażystę/Stażystkę oraz Pracodawcę/Opiekuna stażu dokumentacji w wersji papierowej** (tj. dziennik stażowy, zaświadczenie o ukończeniu stażu, nazwa rachunku bankowego oraz inne dokumenty wskazane przez Instytucję Wysyłającą). Dokumentacja zostaje przekazana Instytucji Wysyłającej. Data otrzymania dokumentów jest tożsama z datą ich wpływu do Instytucji Wysyłającej. Dokumentacja niepełna, mało szczegółowa, nieczytelna bądź zawierająca błędy zostanie zwrócona do Stażysty/Stażystki w celu uzupełnienia. W takim przypadku wypłata stypendium stażowe zostaje wstrzymana do momentu przedstawienia prawidłowej dokumentacji. Za czas wstrzymania wynagrodzenia nie należą się odsetki. Dokumentacja stażowa Stażystki/Stażysty przekazana w celach rozliczenia staje się własnością Instytucji Wysyłającej. W związku z powyższym Stażysta/Stażystka nie otrzymuje na wyłączność dokumentacji stażowej. Otrzymuje jedynie zaświadczenie o ukończeniu stażu.
7. Instytucja Wysyłająca zastrzega, iż termin wypłaty stypendium stażowego może ulec wydłużeniu w przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków na konto Projektu „Zawodowcy Dolnego Śląska” związku z powyższym Stażystom/Stażystkom nie przysługuje roszczenie do Instytucji Wysyłającej w przypadku opóźnienia wypłaty.
8. Kwota stypendium stażowego nie podlega obciążeniom z tytułu obowiązkowych zobowiązań publiczno-prawnych tj. ZUS i PDOF (oznacza to, iż Stażysta/Stażystka po ukończeniu stażu nie otrzyma rozliczenia podatkowego PIT 11).
9. Instytucja Wysyłająca nie ponosi odpowiedzialności za szkody, kradzież, uszczerbek na zdrowiu, za udostępnianie poufnych informacji, niedopełnienie obowiązków oraz za błędy, zaniedbania wyrządzone zarówno przez Stażystę/Stażystkę bądź Pracodawcę podczas odbywania stażu.

#### § 5

#### ZOBOWIĄZANIA INSTYTUCJI PRZYJMĄCEJ/PACODAWCY

**1. Instytucja Przyjmująca/Pracodawca przyjmując Ucznia/Uczennicę na staż zobowiązuje się do NIEODPŁATNEGO:**

- a) zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy Stażysty/Stażystki, wyposażonego w niezbędne urządzenia, sprzęty, narzędzia, materiały oraz dokumentację techniczną uwzględniającą wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym

<sup>4</sup> **Odzież robocza** to odzież używana na stanowiskach pracy, która jest dostosowana do wykonywania obowiązków związanych z danym zawodem.



zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem stażu-odpowiednie środki ochrony indywidualnej. Stanowisko powinno być przygotowane w momencie rozpoczęcia stażu.

- b) udostępnienia pomieszczenia (np. do przechowywania odzieży, obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej), zaplecza technicznego;
- c) udostępnienia urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
- d) przeszkolenia pierwszego dnia Stażysty/Stażystki na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy, obowiązkami na stanowisku, którego dotyczy staż (Stażysta/Stażystka jest zobowiązany wziąć udział w szkoleniu wstępnym obejmującym instruktaż ogólny oraz instruktaż stanowiskowy);
- e) zapewnienia prawa do odpoczynku i przerw (Stażysta przysługuje przerwa w trakcie wykonywania zadań wliczana do czasu pracy: 30 minut. Godziny rozpoczynania przerw ustala Opiekun Stażu, nadzorujący wykonywanie zadań stażowych);
- f) monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez Stażystę/Stażystkę, a także stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnego udzielania Stażystce/Stażystce informacji zwrotnej;
- g) przestrzegania zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, a także realizacji projektów w oparciu o standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027;
- h) zapewnienia środków do udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku;
- i) wydania Stażystce/Stażystce -po zakończeniu stażu - dokumentu potwierdzającego odbycie stażu. Dokument potwierdzający odbycie stażu zawierać będzie co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu, cel i program stażu, opis zadań wykonywanych przez Stażystę/Stażystkę, opis kompetencji uzyskanych przez Stażystę/Stażystkę w wyniku stażu, ocenę Stażysty/Stażystki dokonaną przez Opiekuna stażu; nazwa, kwalifikacja i symbol cyfrowy zawodu; nazwę Szkoły; dane Stażysty/Stażystki oraz dane pracodawcy/Instytucji Przyjmującej;
- j) niezwłocznego informowania Instytucji Wysyłającej o wszelkich nieprawidłowościach w trakcie realizacji stażu, tj. (rezygnacja, wypowiedzenie, zawieszenie stażu, nieobecności nieusprawiedliwione, problemy, trudności);
- k) sprawowania nadzoru nad odbywaniem praktyki/stażu-poprzez wyznaczenie opiekuna stażu. Na etapie przygotowań do realizacji stażu wyznaczenia Opiekunów stażu. Każdy przyjęty Stażysta/Stażystka będzie miał/a przydzielonego Opiekuna stażu. Opiekunem stażu uczniowskiego może być osoba spełniająca warunek określony w art. 120 ust. 3a. Spełnienie tego warunku potwierdza oświadczenie Pracodawcy, które jest dołączone do niniejszej Umowy. Na jednego Opiekuna stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 2 Stażystów/Stażystek.  
Potwierdzenie stanowiska Opiekuna Stażysty/Stażystki zostanie dokonane na podstawie porozumienia/oddelegowania do opieki nad Stażystą/Stażystką.

#### **Do zadań Opiekuna stażu należy w szczególności opieka merytoryczna nad Stażystą/Stażystką:**

- a) diagnoza kompetencji i kwalifikacji Stażysty/Stażystki oraz określenie celu i programu stażu;
- b) udzielenie Stażystom/Stażystkom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu;
- c) nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu (przydzielanie zadań i nadzór nad ich wykonaniem);
- d) nadzór nad czasem pracy Stażysty/Stażystki (dopilnowanie, aby nie pracował/a w porze nocnej oraz godzinach nadliczbowych);
- e) weryfikacja czy Stażysta/Stażystka posiada aktualne badania bądź ubranie/buty robocze, jeśli wymaga tego specyfika pracy;
- f) dokonanie niezbędnych wpisów w dzienniku stażu prowadzonym przez Stażystę/Stażystkę, w tym: wpisów potwierdzających wszystkie wykonywane czynności i zadania; wpisów zatwierdzających listę obecności; dokonanie opisu kompetencji zawodowych uzyskanych przez Stażystę/Stażystkę podczas realizacji stażu zawodowego oraz wystawienie oceny Stażystce/Stażystce.

**3. Instytucja Przyjmująca, Opiekun Stażu nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu prowadzonych działań w zakresie opieki nad Stażystą/Stażystką. Instytucja Przyjmująca wraz z Opiekunem Stażu sprawują nieodpłatnie opiekę nad Stażystą/Stażystką.**

**4. Instytucja Przyjmująca nie wypłaca stypendium stażowego Stażystce/Stażystce. Wpłata stypendium stażowego leży po stronie Instytucji Wysyłającej-Unii Producentów i Pracodawców Przemysłu Mięsnego.**

## **§ 6**

### **ZOBOWIĄZANIA STAŻYSTY/STAŻYSTKI**

#### **1. Stażysta/Stażystka zobowiązuje się do:**

- a) **zapoznania się z treścią niniejszej Umowy oraz przestrzegania jej zapisów oraz uzyskanie zgody Rodzica/Opiekuna prawnego na uczestnictwo w stażu (w przypadku Ucznia/Uczennicy niepełnoletniego/niepełnoletniej),**
- b) zapoznanie się ze specyfiką działalności firmy, w której jest odbywany staż oraz przestrzeganie ustalonych obowiązujących tam zasad porządku, współżycia społecznego, dyscypliny oraz Regulaminu;
- c) zgłoszenia się w pierwszym dniu odbywania stażu u Pracodawcy – nieusprawiedliwiona nieobecność w pierwszym dniu stażu skutkuje rozwiązaniem Umowy;
- d) punktualnego przychodzenia do miejsca odbywania stażu oraz każdorazowo informowania Opiekuna o przybyciu i opuszczeniu miejsca. Fakt ten powinien być odnotowany na listach obecności dostępnych u Pracodawcy;
- e) stosowania się do poleceń, instrukcji Opiekuna stażu jak i jego przełożonym, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, zasadami współżycia społecznego i z zasadami bezpieczeństwa;
- f) wykonywanie powierzonych obowiązków z należytą starannością, sumiennością, terminowością, rzetelnością oraz uczciwością;
- g) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu;
- h) nieoddalania się z terenu zakładu pracy i przebywania na wyznaczonym stanowisku przez cały czas trwania stażu;
- i) przestrzegania regulaminu pracy, ochrony danych osobowych, dyscypliny, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

Projekt pt. „Zawodowcy Dolnego Śląska” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2021-2027.



- j) utrzymywania porządku i czystości miejsca odbywania stażu.
  - k) przestrzegania:
    - obowiązku trzeźwości i zakazu pozostawiania na terenie Pracodawcy w stanie po użyciu środków odurzających,
    - zakazu palenia wyrobów tytoniowych w tym nowatorskich i palenia papierosów elektronicznych,
    - zakazu wnoszenia i posiadania przedmiotów, które mogą zagrażać życiu lub zdrowiu,
  - l) dbanie o powierzoną odzież roboczą niezbędną do wykonywania czynności. Odzież musi być wykorzystywana zgodnie z przeznaczeniem i wyłącznie z charakterem wykonywanej pracy;
  - m) zachowywania poufności danych i nieudostępniania w żadnej formie (ustnej, pisemnej, elektronicznej) osobom trzecim informacji technicznych, organizacyjnych, technologicznych dokumentów, materiałów, które są udostępnione przez Pracodawcę jak i są zawarte w niniejszej umowie. Zobowiązania się do przestrzegania przepisów dotyczących informacji niejawnych (tajemnica służbowa). Każdy przedmiot, który nie jest własnością Stażysty/Stażystki a jest używany w celach realizacji stażu powinien niezwłocznie zostać oddany Pracodawcy w chwili zakończenia/zawieszenia/przerwania stażu;
  - n) prowadzenia Dziennika stażu stanowiącego załącznik do niniejszej Umowy oraz uzyskiwania wpisu oraz oceny Opiekuna stażu potwierdzającego wszystkie wykonywane w czasie stażu czynności i zadania zawarte w Ramowym programie stażu;
  - o) niezwłocznego informowania Opiekuna stażu oraz Instytucji Wysyłającej o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu (rezygnacja, wypowiedzenie, zawieszenie stażu, nieobecności nieusprawiedliwione, problemy, trudności itd.) w terminie 2 dni od momentu powstania okoliczności;
  - p) przestrzegania innych postanowień zawartych w niniejszej Umowie.
  - q) poprawnego wysłania w wersji papierowej dokumentów stażowych do Instytucji Wysyłającej za pomocą operatora pocztowego, firmy kurierskiej, postańca bądź osobiście. Dokumenty powinny zostać umieszczone w zabezpieczonej kopercie. Za złe oznakowanie bądź niepoprawne zabezpieczenie koperty, nie zapewniające jej nienaruszalności odpowiada Stażysta/Stażystka.
2. Stażysta/Stażystka ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i czyny wyrządzone podczas stażu wobec innych osób oraz mienia. W przypadku wyrządzenia szkód i czynów Stażysta/Stażystka zobowiązuje się do poniesienia konsekwencji finansowych/prawnych.

## § 7

### WARUNKI UKOŃCZENIA STAŻU I WYPŁATY WYNAGRODZENIA STAŻOWEGO

#### 1. Warunkami ukończenia stażu i wypłaty stypendium stażowego jest:

- a) zrealizowanie 100 % godzin stażu, czyli 180 h zgodnie z zasadami określonymi w § 2 i 3;
  - b) uzyskanie wpisu zatwierdzającego dziennik stażu przez Opiekuna stażu i Pracodawcę.  
W przypadku realizacji stażu u więcej niż 1 Pracodawcy (dziennik stażu, umowa stażu oraz zaświadczenie o ukończeniu stażu oraz inne dokumenty wskazane przez Instytucję Wysyłającą muszą zostać podpisane przez osobę reprezentującą każdego z Pracodawców, u których staż był realizowany).
  - c) przekazanie wymaganych dokumentów wskazanych przez Instytucję Wysyłającą
2. W przypadku zdarzeń losowych uniemożliwiających obecność Stażysty/Stażystki na stażu zgodnie z harmonogramem stażu, Stażysta/Stażystka jest zobowiązany/a zrealizować te godziny stażu w innym terminie. Termin ustalany będzie indywidualnie z Opiekunem stażu.
3. Stażysta/Stażystka wyraża zgodę na dokonanie wypłaty stypendium stażowego w formie przelewu na wskazany numer rachunku bankowego, na udostępnionym przez Instytucję Wysyłającą oświadczeniu. Instytucja Wysyłająca nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje podania niewłaściwego numeru rachunku bankowego na oświadczeniu.
4. Niezrealizowanie 100% obecności na stażu oraz niedostarczenie Instytucji Wysyłającej poprawnych dokumentów potwierdzających realizację stażu, skutkuje brakiem możliwości składania wniosku o przyznanie stypendium stażowego w ramach projektu „Zawodowcy Dolnego Śląska”.

## § 8

### Ochrona danych osobowych

- 1. Partner Wiodący powierza na podstawie zawartej z Instytucją Zarządzającą Umowy o dofinansowanie Projektu oraz art. 28 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 Partnerowi przetwarzanie danych osobowych Uczestników Projektu, w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
- 2. Partner Wiodący oraz Partner przetwarzają dane osobowe pozyskiwane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, z systemu teleinformatycznego, lub z rejestrów publicznych, o których mowa w art. 92 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
- 3. Partner Wiodący oraz Partner są administratorami w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - zwanym dalej RODO - i wypełniają związane z tym obowiązki.
- 4. Zakres przetwarzanych danych osobowych, sposób i cele przetwarzania określa ustawa wdrożeniowa.
- 5. Partner Wiodący oraz Partner zobowiązują się przetwarzać dane osobowe w sposób zgodny z przepisami RODO, ustawy o ochronie danych osobowych i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych oraz zasad wskazanych w niniejszym paragrafie.



6. Przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją Projektu i Umowy o dofinansowanie przez Partnera Wiodącego oraz Instytucję Zarządzającą jest dopuszczalne na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b lub c lub e RODO, a w przypadku danych szczególnej kategorii - na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g.
7. Partner Wiodący i Partner jest zobowiązany do wykonywania i udokumentowania, również w imieniu Instytucji Zarządzającej, obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane pozyskuje. Partner Wiodący zapewnia, że obowiązek, o którym mowa w zdaniu pierwszym jest wykonywany również przez podmioty, którym powierza realizację zadań w ramach Projektu. Obowiązek informacyjny w imieniu Instytucji Zarządzającej może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej, której wzór dostępny jest na stronie internetowej Programu.
8. Instytucja Przyjmująca (Pracodawca) na staż jest odrębnym administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenie o ochronie danych - „RODO”) w odniesieniu do danych osobowych osób, których dane osobowe zostały udostępnione przez w ramach zawarcia i wykonywania niniejszej Umowy.
9. Zgoda na przetwarzanie danych dotycząca Instytucji Wysyłającej i Instytucji Zarządzającej została zawarta w załączniku 4 niniejszej umowy.
10. Zakres przetwarzanych danych osobowych zgodny jest z Załącznikiem nr 5(zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania) do porozumienia w sprawie przetwarzania danych osobowych.
11. Pracodawca zobowiązuje się do:
  - a) umożliwienia Instytucji Zarządzającej, Pośredniczącej oraz Administratorom określonym w umowie lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz Umową;
  - b) wykorzystania powierzonych danych osobowych wyłącznie w zakresie i celach określonych w niniejszej umowie, na udokumentowane polecenie Instytucji Wysyłającej, chyba że obowiązek przetwarzania danych osobowych w inny sposób nakładają na Pracodawcę przepisy prawa;
  - c) zobowiązania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia;
  - d) wdrożenia wymaganych przepisami prawa środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających stopień bezpieczeństwa powierzonych do przetwarzania danych osobowych, uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia w szczególności poprzez zastosowania urządzeń zapewniających pseudonimizację i szyfrowanie danych osobowych;
12. Pracodawca jest odpowiedzialny wobec Instytucji Wysyłającej z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień Umowy. W przypadku, gdy skutek naruszenia przez Pracodawcę postanowień niniejszej Umowy Instytucja Wysyłająca zostanie obciążony karami pieniężnymi, w tym roszczeniami odszkodowawczymi, wymierzonymi Instytucji Wysyłającej, osobom reprezentującym Instytucję Wysyłającą lub pracownikom Instytucji Wysyłającej z powyższego tytułu, Pracodawca zobowiązuje się do zapłaty kwoty równej wartości nałożonej i/lub uiszczonej kary.
13. Pracodawca zobowiązuje się do skrupulatnego i dokładnego zapoznania osób biorących udział przy przetwarzaniu danych osobowych z przepisami RODO.
14. Pracodawca umożliwi Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Administratorowi, o których mowa w umowie lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz Umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Pracodawcy co najmniej na 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia kontroli.
15. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą lub Administratora wiadomości o rażącym naruszeniu przez Pracodawcę obowiązków wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych lub z Umowy, Pracodawca obowiązany jest umożliwić Instytucji Zarządzającej, Administratorowi lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 17.
16. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej, Administratora lub podmiotów przez nie upoważnionych, mają w szczególności prawo:
  - a) wstępu, w godzinach pracy Pracodawcy, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych, w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz Umową;
  - b) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych 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;
  - d) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz oględzin na stacjach klienckich używanych do przetwarzania danych osobowych.
17. Pracodawca zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli oraz do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych na podstawie Umowy oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą, Administratora lub przez podmioty przez nie upoważnione.



18. Instytucja Wysyłająca (Administrator) ma prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Pracodawca wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z Umową;
19. Strony zobowiązują się, że podczas realizacji Umowy będą ze sobą ściśle współpracować, informując się wzajemnie o wszystkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy.
20. Instytucja Wysyłająca nie jest odpowiedzialny za zobowiązania Pracodawcy wobec osób trzecich nieprzewidzianych Umową ani za zobowiązania Pracodawcy wobec osób, które ten upoważnił do przetwarzania danych.
21. Pracodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Instytucji Wysyłającej, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie powszechnie obowiązujących przepisów prawa krajowego oraz unijnego w tym w zakresie w jakim regulują one zasady ochrony danych osobowych.
22. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych celów przetwarzania i w czasie określonym przepisami prawa.

## § 9

### OŚWIADCZENIA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO STAŻYSTY/STAŻYSTKI

1. **Rodzic/opiekun prawny Stażysty/Stażystki niepełnoletniego/ej, podpisując niniejszą umowę:**
  - a) wyraża zgodę na udział swojego dziecka/podopiecznego/podopiecznej/wychowanka/wychowanki w stażu organizowanym przez Instytucję Wysyłającą zgodnie z zapisami Umowy;
  - b) zobowiązuje się do poniesienia konsekwencji finansowych/prawnych w przypadku szkód i czynów wyrządzonych przez swoje dziecko/podopiecznego/podopiecznej/wychowanka/wychowanki podczas Stażu dla innych osób bądź mienia;
  - c) jest świadomy/a, że jego dziecko/podopieczny/podopieczna/wychowanek/wychowanka uczestnicząc w stażu zobowiązany/a jest do przestrzegania zapisów niniejszej Umowy;
  - d) oświadcza, że stan zdrowia jego dziecka/podopiecznego/podopiecznej/wychowanka/wychowanki nie wykazuje przeciwwskazań do udziału w stażu;
  - e) oświadcza, iż będzie zawiadamiać Instytucję Wysyłającą o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu (rezygnacja, wypowiedzenie, zawieszenie stażu, nieobecności nieusprawiedliwione, problemy, trudności itd);
  - f) zobowiązuje się do odebrania z miejsca realizacji stażu swojego dziecka/podopiecznego/podopiecznej/wychowanka/wychowanki w przypadku, gdy będzie podejrzenie, iż jego dziecko/wychowanek/wychowanka/podopieczny/podopieczna jest pod wpływem środków odurzających, substancji psychoaktywnych, alkoholu oraz w przypadku jego/jej niewłaściwego zachowywania się, bądź znaczącego pogorszenie stanu zdrowia;
  - g) oświadcza, iż nie będzie wnosił roszczeń do Instytucji Wysyłającej w przypadku wyrządzenia szkód oraz uszczerbków na zdrowiu powstałych podczas odbywania stażu przez jego dziecko/ podopiecznego/podopiecznej/wychowanka/wychowanki;

## § 10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony oświadczają, iż zapoznały się z zapisami Umowy i je akceptują oraz nie wnoszą do nich zastrzeżeń.
2. Zmiany Umowy oraz wszelkie oświadczenia Stron dotyczące Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia stażu.
4. Wszelkie poprawki lub zmiany w niniejszej umowie muszą być własnoręcznie parafowane oraz datowane przez osobę dokonującą zmian.
5. Umowa może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym przez Instytucję Wysyłającą i/lub Pracodawcę w przypadku:
  - a) wystąpienia nieusprawiedliwionej nieobecności w trakcie odbywania stażu wynoszącej co najmniej 2 dni;
  - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych Regulaminem pracy Pracodawcy, w szczególności stawienia się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków, środków odurzających lub innych środków powodujących ograniczenie sprawności psychomotorycznej, podejmowanie decyzji bądź ich spożywanie lub wnoszenie na teren miejsca realizacji stażu oraz wnoszenie na teren miejsca realizacji stażu narzędzi niebezpiecznych, które zagrażają życiu i zdrowiu;
  - c) naruszenia postanowień niniejszej Umowy;
  - d) naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych;
  - e) zakłócania porządku i spokoju w miejscu pracy;
  - f) opuszczenia stanowiska stażowego bez powiadomienia opiekuna o tym fakcie;
  - g) utarty przez Stażystę/Stażystkę statusu Ucznia/Uczennicy;
  - h) zmiany miejsca odbywania stażu, pod warunkiem uzyskania zgody Instytucji Wysyłającej na taką zmianę;
  - i) naruszenia zapisów niniejszej Umowy przez Pracodawcę/Instytucję Przyjmującą;
  - j) braku przestrzegania zapisów Umowy przez Pracodawcę/Instytucję Przyjmującą;
  - k) złożenia nieprawdziwych informacji.
6. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia. Czas liczony jest od momentu pisemnego potwierdzenia wypowiedzenia Umowy przez drugą Stronę.





- Do spraw nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.)
  - Odpowiednie przepisy dotyczącego Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
7. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
8. Integralną część Umowy stanowią załączniki do niniejszej Umowy:
- Załącznik nr 1- OŚWIADCZENIE INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ- 1A
  - Załącznik nr 2- OŚWIADCZENIE INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ- 1B
  - Załącznik nr 3- POROZUMIENIE PRACODAWCY DOTYCZĄCE ODDELEGOWANIA OPIEKUNA STAŻU  
DO OPIEKI NAD STAŻYSTĄ/STAŻYSTKĄ W RAMACH PROJEKTU
  - Załącznik nr 4-ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH DOTYCZĄCA PROJEKTU „ZAWODOWCY DOLNEGO ŚLĄSKA” plus  
KLAUZULA INFORMACYJNA
  - Załącznik nr 5- ZAKRES DANYCH OSOBOWYCH POWIERZONYCH DO PRZETWARZANIA
  - Załącznik nr 6– RAMOWY PROGRAM STAŻU
  - Załącznik nr 6 –DZIENNIK STAŻU WRAZ Z ZAŚWIADCZENIEM O ODBYWANIU STAŻU

.....  
CZYTELNY PODPIS OSOBY UPOWAŻNIONEJ INSTYTUCJI WYSYLAJĄCEJ

.....  
CZYTELNY PODPIS OSOBY UPOWAŻNIONEJ INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ

.....  
CZYTELNY PODPIS STAŻYSTY/STAŻYSTKI

.....  
CZYTELNY PODPIS RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO W PRZYPADKU STAŻYSTY/STAŻYSTKI NIEPEŁNOLETNIEGO/NIEPEŁNOLETNIEJ



Załącznik do umowy nr 1.

**OŚWIADCZENIE INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ- 1A**  
**dotyczącej wniesienia wkładu własnego w projekt**  
**pt. „ZAWODOWCY DOLNEGO ŚLĄSKA”**

Instytucja przyjmująca oświadcza, iż wnosi wkład własny w projekt „Zawodowcy Dolnego Śląska” poprzez przeprowadzenie przeszkolenia wstępnego Stażysty/Stażystki w zakresie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (instruktaż ogólny i stanowiskowy) w zakresie określonym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 24 lipca 2004 roku w sprawie szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 ze zm.).

Przeprowadzony instruktaż ogólny i stanowiskowy będzie dokumentowany w formie pisemnej w karcie szkolenia wstępnego, której wzór jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia, o których mowa powyżej. Karta szkolenia wstępnego została umieszczona w dzienniczku stażu, który stanowi załącznik nr 2 do umowy stażowej.

Instruktaże są przeprowadzane według przygotowanego przez Instytucję Przyjmującą programu dotyczącego zajmowanego stanowiska z uwzględnieniem wymiaru czasowego.

**Szkolenie ma na celu:**

- zaznajomienie się z czynnikami środowiska mogącymi powodować zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia Stażysty/Stażystki podczas stażu oraz z odpowiednimi środkami i działaniami zapobiegawczymi;
- poznanie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania poleceń u pracodawcy, na określonym stanowisku, a także odpowiedzialności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy
- nabycie umiejętności wykonywania pracy w sposób bezpieczny dla siebie i innych osób, postępowania w sytuacjach awaryjnych oraz udzielenia pomocy osobie, która uległa wypadkowi.

**Instytucja Przyjmująca, podpisując niniejsze oświadczenie potwierdza, że minimalna wartość szkolenia wynosi co najmniej 165,00 zł za każdą osobę przyjętą na staż uczniowski. Jest to kwota minimalna, jaką Instytucja Przyjmująca przeznacza na przygotowanie Ucznia/Uczennicy do odbywania stażu.**

.....  
**CZYTELNY PODPIS OSOBY UPOWAŻNIONEJ INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ**



Załącznik do umowy nr 2.

**OŚWIADCZENIE INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ- 1B  
dotyczącej wniesienia wkładu własnego w projekt  
pt. „ZAWODOWCY DOLNEGO ŚLĄSKA”**

Oświadczam, że wynagrodzenie osoby oddelegowanej do opieki nad Stażystą/Stażystką w ramach projektu „Zawodowcy Dolnego Śląska”, wynosi nie mniej niż minimalne wynagrodzenie, jakie określa Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. 2020 poz. 2207), wraz z wszystkimi składnikami tego wynagrodzenia.

**Wysokość jest uzależniona od najniższej krajowej stawki.**

<b>WYSOKOŚĆ MINIMALNEGO WYNAGRODZENIA WRAZ Z KOSZTAMI PRACODAWCY</b>	
<b>LICZBA GODZIN</b>	
<b>WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA ZA 1 GODZINĘ</b>	

Oświadczam, iż na podstawie zawartej trójstronnej umowy dotyczącej realizacji stażu uczniowskiego w ramach projektu „Zawodowcy Dolnego Śląska”, dokonałem wypłaty wynagrodzenia Opiekuna Stażu wraz z wymaganymi obciążeniami publicznoprawnymi.

.....  
**CZYTELNY PODPIS OSOBY UPOWAŻNIONEJ INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ**



Załącznik do umowy nr 3.

**POROZUMIENIE PRACODAWCY DOTYCZĄCE ODDELEGOWANIA OPIEKUNA STAŻU  
DO OPIEKI NAD STAŻYSTĄ/STAŻYSTKĄ W RAMACH PROJEKTU  
„ZAWODOWCY DOLNEGO ŚLĄSKA”**

Ja niżej podpisany/a \_\_\_\_\_  
(IMIĘ I NAZWISKO OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PRACODAWCĘ)

reprezentujący/a Pracodawcę oświadczam, że do opieki nad Stażystą/Stażystką realizującym/cą staż w ramach projektu „Zawodowcy Dolnego Śląska” oddeleguję osobę:

- a) która nie była karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, 1726, 1855, 2339 i 2600 oraz z 2023 r. poz. 289), przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), albo wobec której nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu.
- b) do której zadań będzie należeć w szczególności:
- diagnoza kompetencji i kwalifikacji Stażysty/Stażystki oraz określenie celu i programu stażu uczniowskiego;
  - udzielenie Stażystom/Stażystkom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego;
  - nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu uczniowskiego;
  - nadzór nad czasem pracy Stażysty/Stażystki (dopilnowanie, aby nie pracował/a w porze nocnej oraz godzinach nadliczbowych);
  - przydzielanie zadań Stażystce/Stażystce oraz nadzór nad ich wykonywaniem;
  - weryfikacja czy Stażysta/Stażystka posiada aktualne badania bądź ubranie/buty robocze, jeśli wymaga tego specyfika pracy;
  - udzielanie wskazówek oraz pomoc Stażystce/Stażystce w rozwiązywaniu problemów;
  - dokonanie niezbędnych wpisów w dzienniku stażu prowadzonym przez Stażystę/Stażystkę, w tym: wpisów potwierdzających wszystkie wykonywane czynności i zadania; wpisów zatwierdzających listę obecności; dokonanie opisu kompetencji zawodowych uzyskanych przez Stażystę/Stażystkę podczas realizacji stażu uczniowskiego oraz wystawienie oceny Stażystce/Stażystce.
- c) której obowiązki wskazane powyżej nie będą kolidować z wykonywanymi przez niego obowiązkami służbowymi.
- d) która, w przypadku urlopu, czasowej niezdolności do pracy, zwolnienia lub w innym przypadku nieobecności, Opiekun stażu bezzwłocznie powiadomi o tym Pracodawcę i ustali z nim zasady wykonywania pracy przez Stażystę pod jego nieobecność.

Oświadczam, że deleguję pracownika do sprawowania opieki nad stażystą przez okres 180 godzin, przy tym zapewniając, że jego wynagrodzenie za ten czas nie będzie niższe niż 1032,80 zł.

Przyjmuję do wiadomości, że z tytułu organizacji stażu uczniowskiego „Zawodowcy Dolnego Śląska” pomiędzy Institucją Wysyłającą, a Pracodawcą oraz Pracodawcą, a Stażystą nie będą miały miejsca żadne przepływy finansowe (Pracodawca oraz Opiekun Stażu nie otrzymuje żadnego dodatkowego wynagrodzenia za sprawowanie opieki nad Stażystą/Stażystki i jego przeszkolenie stanowiskowe). W związku z powyższym Pracodawca i Opiekun NIEODPŁATNIE sprawują opiekę i przeszkala Stażystę/Stażystkę.

.....  
PODPIS (IMIĘ I NAZWISKO OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PRACODAWCĘ)

**Załącznik do umowy nr 4.**

WYPEŁNIA OSOBA/OSOBY UPOWAŻNIONE DO PODPISYWANIA UMOWYPO STRONIE PRACODAWCY (PODMIOTU PRZYJMUJĄCEGO NA STAŻ)	WYPEŁNIA OPIEKUN STAŻU
<b>ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH DOTYCZĄCA PROJEKTU „ZAWODOWCY DOLNEGO ŚLĄSKA”</b>	<b>ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH DOTYCZĄCA PROJEKTU „ZAWODOWCY DOLNEGO ŚLĄSKA”</b>
<p>Świadomie i dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie obejmującym Zbiór: Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach FEDS 2021-2027) oraz Zbiór: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych oraz Zbiór UPEMI przez Administratora Danych, którym jest:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu 50-411, Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego- w odniesieniu do zbioru: „Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach FEDS 2021 – 2027”.</li> <li>2) Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, mającego siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa- w odniesieniu do zbioru: „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych" na podstawie Porozumienia wspierającego w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją programów operacyjnych w związku z realizacją Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.</li> <li>3) Unia Producentów i Pracodawców Przemysłu Mięsnego z siedzibą Al. Ujazdowskie 18/16, 00-478 Warszawa w odniesieniu do zbioru UPEMI w związku z realizacją projektu „Zawodowcy Dolnego Śląska”.</li> </ol>	<p>Świadomie i dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie obejmującym Zbiór: Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach FEDS 2021-2027) oraz Zbiór: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych oraz Zbiór UPEMI przez Administratora Danych, którym jest:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu 50-411, Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego- w odniesieniu do zbioru: „Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach FEDS 2021 – 2027”.</li> <li>2) Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, mającego siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa- w odniesieniu do zbioru: „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych" na podstawie Porozumienia wspierającego w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją programów operacyjnych w związku z realizacją Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.</li> <li>3) Unia Producentów i Pracodawców Przemysłu Mięsnego z siedzibą Al. Ujazdowskie 18/16, 00-478 Warszawa w odniesieniu do zbioru UPEMI i własnych w związku z realizacją projektu „Zawodowcy Dolnego Śląska”.</li> </ol>
<p>Moje dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji Projektu „Zawodowcy Dolnego Śląska”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji, kontroli, audytu, celów określania kwalifikowalności Uczestników i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach FEDS 2021 – 2027, a także w celach związanych z odzyskiwaniem środków, celach archiwalnych oraz statystycznych. Wyrażam także zgodę na przekazywanie moich danych innym podmiotom (jeśli zachodzi taka potrzeba) w związku z realizacją ww. celów</p>	<p>Moje dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji Projektu „Zawodowcy Dolnego Śląska”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji, kontroli, audytu, celów określania kwalifikowalności Uczestników i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach FEDS 2021 – 2027, a także w celach związanych z odzyskiwaniem środków, celach archiwalnych oraz statystycznych. Wyrażam także zgodę na przekazywanie moich danych innym podmiotom (jeśli zachodzi taka potrzeba) w związku z realizacją ww. celów</p>
<p>Przedmiotem przetwarzania danych są dane w zakresie: nazwiska i imiona, imiona rodziców, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobyt, numer ewidencyjny PESEL, wykształcenie, seria i numer dowodu osobistego, numer telefonu, adres e-mail, nr rachunku bankowego. Dane osobowe wrażliwe (w przypadku projektu, którego realizacja obejmuje przetwarzanie danych wrażliwych): które ujawniają bezpośrednio lub w kontekście: pochodzenie etniczne, stan zdrowia.</p>	<p>Przedmiotem przetwarzania danych są dane w zakresie: nazwiska i imiona, imiona rodziców, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobyt, numer ewidencyjny PESEL, wykształcenie, seria i numer dowodu osobistego, numer telefonu, adres e-mail, nr rachunku bankowego. Dane osobowe wrażliwe (w przypadku projektu, którego realizacja obejmuje przetwarzanie danych wrażliwych): które ujawniają bezpośrednio lub w kontekście: pochodzenie etniczne, stan zdrowia.</p>
<p>..... <b>Czytelny podpis OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PRACODAWCĘ</b></p>	<p>..... <b>Czytelny podpis OPIEKUNA STAŻU</b></p>



**WYPEŁNIA OSOBA UPOWAŻNIONA DO PODPISYWANIA PO STRONIE  
PRACODAWCY**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO<sup>5</sup>, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027<sup>6</sup>, informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

**I. ADMINISTRATOR**

Odrębnym administratorem Państwa danych jest:

1. Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław.
2. Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, mającego siedzibę przy Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa
3. Unia Producentów i Pracodawców Przemysłu Mięsnego z siedzibą Al. Ujazdowskie 18/16, 00-478 Warszawa

**II. CEL PRZETWARZANIA DANYCH**

Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją FEDS 2021-2027, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników.

Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

**III. PODSTAWA PRZETWARZANIA**

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z tym, że:

1. Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c, a w

**WYPEŁNIA OPIEKUN STAŻYSTY**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO<sup>7</sup>, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027<sup>8</sup>, informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

**I. ADMINISTRATOR**

Odrębnym administratorem Państwa danych jest:

1. Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław.
2. Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, mającego siedzibę przy Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa
3. Unia Producentów i Pracodawców Przemysłu Mięsnego z siedzibą Al. Ujazdowskie 18/16, 00-478 Warszawa

**II. CEL PRZETWARZANIA DANYCH**

Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją FEDS 2021-2027, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników.

Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

**III. PODSTAWA PRZETWARZANIA**

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z tym, że:

1. Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c, a w

<sup>5</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., s.1-88).

<sup>6</sup> Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”.

<sup>7</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., s.1-88).

<sup>8</sup> Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”.



przypadku danych szczególnej kategorii art. 9 ust. 2 lit. g RODO), który określa:

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
  - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.)
  - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93,
  - ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 lit 1 ust. b RODO).
3. Przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).

#### IV. ZAKRES PRZETWARZANIA DANYCH

Zakres danych, które możemy przetwarzać został określony w art. 87 ust.2 ustawy wdrożeniowej.

#### V. SPOSÓB POZYSKIWANIA DANYCH

Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, z systemu teleinformatycznego, lub z rejestrów publicznych, o których mowa w art. 92 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

#### VI. DOSTĘP DO DANYCH OSOBOWYCH

Dostęp do Państwa danych osobowych mają pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto Państwa dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:

1. podmiotom, którym zleciliśmy wykonywanie zadań w FEDS 2021-2027,
2. organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, prezesowi zakładu ubezpieczeń społecznych,
3. podmiotom, które wykonują dla nas usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także

przypadku danych szczególnej kategorii art. 9 ust. 2 lit. g RODO), który określa:

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93,
- ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 lit 1 ust. b RODO).

3. Przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).

#### IV. ZAKRES PRZETWARZANIA DANYCH

Zakres danych, które możemy przetwarzać został określony w art. 87 ust.2 ustawy wdrożeniowej.

#### V. SPOSÓB POZYSKIWANIA DANYCH

Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, z systemu teleinformatycznego, lub z rejestrów publicznych, o których mowa w art. 92 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

#### VI. DOSTĘP DO DANYCH OSOBOWYCH

Dostęp do Państwa danych osobowych mają pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto Państwa dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:

1. podmiotom, którym zleciliśmy wykonywanie zadań w FEDS 2021-2027,
2. organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, prezesowi zakładu ubezpieczeń społecznych,



zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.

**VII. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH**

Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie II.

**VIII. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ**

Przysługują Państwu następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
2. prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
3. prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
4. prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
5. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych (art. 21 RODO) – wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e RODO – jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 21 ust. 1 RODO,
6. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.

**IX. ZAUTOMATYZOWANIE PODEJMOWANIE DECYZJI**

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**X. PRZEKAZYWANIE DANYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO**

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

**XI. KONTAKT Z ADMINISTRATOREM DANYCH I INSPEKTOREM OCHRONY DANYCH**

**W przypadku:**

1. Marszałek Województwa Dolnośląskiego kontakt w następujący sposób do Inspektora Ochrony Danych:
  - pocztą tradycyjną (ul. Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław),
  - elektronicznie (adres e-mail: [inspektor@umwd.pl](mailto:inspektor@umwd.pl)).
1. Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego kontakt w następujący sposób do Inspektora Ochrony Danych:
  - elektronicznie ([iod@mfi.gov.pl](mailto:iod@mfi.gov.pl))

3. podmiotom, które wykonują dla nas usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.

**VII. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH**

Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie II.

**VIII. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ**

Przysługują Państwu następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
2. prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
3. prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
4. prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
5. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych (art. 21 RODO) – wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e RODO – jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 21 ust. 1 RODO,
6. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.

**IX. ZAUTOMATYZOWANIE PODEJMOWANIE DECYZJI**

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**X. PRZEKAZYWANIE DANYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO**

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

**XI. KONTAKT Z ADMINISTRATOREM DANYCH I INSPEKTOREM OCHRONY DANYCH**

**W przypadku:**

1. Marszałek Województwa Dolnośląskiego kontakt w następujący sposób do Inspektora Ochrony Danych:
  - pocztą tradycyjną (ul. Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław),
  - elektronicznie (adres e-mail: [inspektor@umwd.pl](mailto:inspektor@umwd.pl)).
3. Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego kontakt w następujący sposób do Inspektora Ochrony Danych:
  - elektronicznie ([iod@mfi.gov.pl](mailto:iod@mfi.gov.pl))





2. Unia Producentów i Pracodawców Przemysłu Mięsnego z siedzibą  
Al. Ujazdowskie 18/16, 00-478 Warszawa

- Elektronicznie ([biuro@upemi.pl](mailto:biuro@upemi.pl))

.....  
**Czytelny podpis OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PRACODAWCĘ**

4. Unia Producentów i Pracodawców Przemysłu Mięsnego z siedzibą Al.  
Ujazdowskie 18/16, 00-478 Warszawa

- Elektronicznie ([biuro@upemi.pl](mailto:biuro@upemi.pl))

.....  
**Czytelny podpis OPIEKUNA STAŻU**



**Załącznik nr 5**

**ZAKRES DANYCH OSOBOWYCH POWIERZONYCH DO  
PRZETWARZANIA**

**W RAMACH PROJEKTU „ZAWODOWCY DOLNEGO ŚLĄSKA”**

Zbiór: Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2021 - 2027:

**Kategorie osób, których dane dotyczą:**

- wnioskodawcy, beneficjenci, partnerzy i osoby prawnie upoważnione do ich reprezentacji, osoby fizyczne będące pracownikami beneficjentów oraz osoby fizyczne wykonujące zadania zlecone na podstawie umów podpisywanych z beneficjentami;
- uczestnicy projektów realizowanych w ramach RPO WD 2021-2027, w zakresie projektów współfinansowanych z EFS;
- osoby, których dane przetwarzane są w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie, w tym w szczególności personel projektu, a także oferenci, uczestnicy komisji przetargowych i wykonawcy;
- osoby korzystające z infrastruktury powstałej w wyniku realizacji projektów.

**Rodzaj danych osobowych:**

**1. Dane osobowe zwykłe:**

nazwiska i imiona, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, numer ewidencyjny PESEL, Numer Identyfikacji Podatkowej, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i numer dowodu osobistego, numer telefonu, adres e-mailowy, nr rachunku, adres e-mail, stanowisko i miejsce pracy, wymiar czasu pracy, okres zaangażowania w projekcie, wynagrodzenie, forma zaangażowania, numery ksiąg wieczystych, numery działek, obręb, numer przyłącza gazowego, kraj, obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA), login, nazwa wnioskodawcy/instytucji/ beneficjenta/ partnera, forma prawna, typ instytucji, forma własności, adres siedziby/instytucji, fax, REGON, rodzaj przyznanego wsparcia (w tym szkolenia z zakresu TIK), objęcie wsparciem pracowników instytucji, rodzaj uczestnika, wiek w chwili przystępowania do projektu, (planowana) data zakończenia szkoły w której uczestnik otrzymał wsparcie, data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie/we wsparciu, płeć, status/sytuacja osoby (w tym na rynku pracy) w chwili przystąpienia do projektu/zakończenia udziału w projekcie, inne rezultaty dotyczące osób młodych, zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa, osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań, niekorzystna sytuacja społeczna, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej, PKD założonej działalności gospodarczej, dane podpisu elektronicznego, tytuł zawodowy/naukowy, rodzaj funkcji, rodzaj specjalności techniczno-budowlanej, specjalizacja zawodowa, nr zaświadczenia o przynależności osób posiadających uprawnienia budowlane do PIIB, nr ewidencyjny PIIB, nr ewidencyjny uprawnień budowlanych, nr decyzji o nadaniu uprawnień budowlanych, zakres uprawnień zawodowych, wizerunek, głos.

**2. Dane osobowe szczególnej kategorii (w przypadku projektu, którego realizacja obejmuje przetwarzanie tego typu danych), które ujawniają bezpośrednio lub w kontekście:**

- a. pochodzenie rasowe lub etniczne;
- b. stan zdrowia.

**3. Dane osobowe dotyczące wyroków skazujących (w przypadku projektu, którego realizacja obejmuje przetwarzanie tego typu danych)**

**Zbiór: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:**

Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów/partnerów

**Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów** (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera) imię, nazwisko, telefon, adres e-mail, kraj, PESEL;

- **Wnioskodawcy:** nazwa wnioskodawcy, forma prawna, forma własności, NIP, kraj, adres (ulica, nr budynku, nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość, telefon, fax, adres e-mail);

**Załącznik nr 5**

**ZAKRES DANYCH OSOBOWYCH POWIERZONYCH DO  
PRZETWARZANIA**

**W RAMACH PROJEKTU „ZAWODOWCY DOLNEGO  
ŚLĄSKA”**

Zbiór: Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2021 - 2027:

**Kategorie osób, których dane dotyczą:**

- wnioskodawcy, beneficjenci, partnerzy i osoby prawnie upoważnione do ich reprezentacji, osoby fizyczne będące pracownikami beneficjentów oraz osoby fizyczne wykonujące zadania zlecone na podstawie umów podpisywanych z beneficjentami;
- uczestnicy projektów realizowanych w ramach RPO WD 2021-2027, w zakresie projektów współfinansowanych z EFS;
- osoby, których dane przetwarzane są w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie, w tym w szczególności personel projektu, a także oferenci, uczestnicy komisji przetargowych i wykonawcy;
- osoby korzystające z infrastruktury powstałej w wyniku realizacji projektów.

**Rodzaj danych osobowych:**

**1. Dane osobowe zwykłe:**

nazwiska i imiona, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, numer ewidencyjny PESEL, Numer Identyfikacji Podatkowej, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i numer dowodu osobistego, numer telefonu, adres e-mailowy, nr rachunku, adres e-mail, stanowisko i miejsce pracy, wymiar czasu pracy, okres zaangażowania w projekcie, wynagrodzenie, forma zaangażowania, numery ksiąg wieczystych, numery działek, obręb, numer przyłącza gazowego, kraj, obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA), login, nazwa wnioskodawcy/instytucji/ beneficjenta/ partnera, forma prawna, typ instytucji, forma własności, adres siedziby/instytucji, fax, REGON, rodzaj przyznanego wsparcia (w tym szkolenia z zakresu TIK), objęcie wsparciem pracowników instytucji, rodzaj uczestnika, wiek w chwili przystępowania do projektu/zakończenia udziału w projekcie, (planowana) data zakończenia szkoły w której uczestnik otrzymał wsparcie, data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie/we wsparciu, płeć, status/sytuacja osoby (w tym na rynku pracy) w chwili przystąpienia do projektu/zakończenia udziału w projekcie, inne rezultaty dotyczące osób młodych, zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa, osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań, niekorzystna sytuacja społeczna, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej, dane podpisu elektronicznego, tytuł zawodowy/naukowy, rodzaj funkcji, rodzaj specjalności techniczno-budowlanej, specjalizacja zawodowa, nr zaświadczenia o przynależności osób posiadających uprawnienia budowlane do PIIB, nr ewidencyjny PIIB, nr ewidencyjny uprawnień budowlanych, nr decyzji o nadaniu uprawnień budowlanych, zakres uprawnień zawodowych, wizerunek, głos.

**2. Dane osobowe szczególnej kategorii (w przypadku projektu, którego realizacja obejmuje przetwarzanie tego typu danych), które ujawniają bezpośrednio lub w kontekście:**

- a. pochodzenie rasowe lub etniczne;
- b. stan zdrowia.

**3. Dane osobowe dotyczące wyroków skazujących (w przypadku projektu, którego realizacja obejmuje przetwarzanie tego typu danych)**

**Zbiór: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:**

Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów/partnerów



- **Beneficjenci/Partnerzy:** Nazwa beneficjenta/partnera, forma prawna beneficjenta/partnera, forma własności, NIP, REGON, adres (ulica, nr budynku, nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość, telefon, fax, adres e-mail, kraj, numer rachunku beneficjenta/odbiorcy).

**Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą):** kraj, nazwa instytucji, NIP, typ instytucji, województwo, powiat, gmina, miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu, kod pocztowy, obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA), telefon kontaktowy, adres e-mail, data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie, czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji, rodzaj przyznanego wsparcia, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, data zakończenia udziału we wsparciu.

**Dane uczestników indywidualnych:** kraj, rodzaj uczestnika, nazwa instytucji, imię, nazwisko, PESEL, płeć, wiek w chwili przystępowania do projektu, wykształcenie, województwo, powiat, gmina, miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu, kod pocztowy, obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA), telefon kontaktowy, adres e-mail, data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie, status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia, Wykonywany zawód, zatrudniony w (miejsce zatrudnienia), sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie, inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych), zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa, rodzaj przyznanego wsparcia, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, data zakończenia udziału we wsparciu, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej, PKD założonej działalności gospodarczej, osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia, osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań, osoba z niepełnosprawnościami, osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej.

**Dane dotyczące personelu projektu:** imię, nazwisko, kraj, PESEL, forma zaangażowania, okres zaangażowania w projekcie, wymiar czasu pracy, stanowisko, adres (ulica, nr budynku, nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość, nr rachunku bankowego, kwota wynagrodzenia).

**Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie:** nazwa wykonawcy, imię, nazwisko, kraj, NIP, PESEL, adres (ulica, nr budynku, nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość, nr rachunku bankowego, kwota wynagrodzenia, numer działki, obręb, numer księgi wieczystej, numer przyłącza gazowego).

**Zbiór: Baza danych UPEMI dotycząca realizacji projektu „ZAWODOWCY DOLNEGO ŚLĄSKA”.** Zakres danych jak wyżej.

.....  
Czytelny podpis OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PRACODAWCĘ

**Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów** (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera) imię, nazwisko, telefon, adres e-mail, kraj, PESEL;

- **Wnioskodawcy:** nazwa wnioskodawcy, forma prawna, forma własności, NIP, kraj, adres (ulica, nr budynku, nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość, telefon, fax, adres e-mail);

- **Beneficjenci/Partnerzy:** Nazwa beneficjenta/partnera, forma prawna beneficjenta/partnera, forma własności, NIP, REGON, adres (ulica, nr budynku, nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość, telefon, fax, adres e-mail, kraj, numer rachunku beneficjenta/odbiorcy).

**Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą):** kraj, nazwa instytucji, NIP, typ instytucji, województwo, powiat, gmina, miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu, kod pocztowy, obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA), telefon kontaktowy, adres e-mail, data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie, czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji, rodzaj przyznanego wsparcia, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, data zakończenia udziału we wsparciu.

**Dane uczestników indywidualnych:** kraj, rodzaj uczestnika, nazwa instytucji, imię, nazwisko, PESEL, płeć, wiek w chwili przystępowania do projektu, wykształcenie, województwo, powiat, gmina, miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu, kod pocztowy, obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA), telefon kontaktowy, adres e-mail, data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie, status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia, Wykonywany zawód, zatrudniony w (miejsce zatrudnienia), sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie, inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych), zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa, rodzaj przyznanego wsparcia, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, data zakończenia udziału we wsparciu, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej, PKD założonej działalności gospodarczej, osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia, osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań, osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej.

**Dane dotyczące personelu projektu:** imię, nazwisko, kraj, PESEL, forma zaangażowania, okres zaangażowania w projekcie, wymiar czasu pracy, stanowisko, adres (ulica, nr budynku, nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość, nr rachunku bankowego, kwota wynagrodzenia).

**Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie:** nazwa wykonawcy, imię, nazwisko, kraj, NIP, PESEL, adres (ulica, nr budynku, nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość, nr rachunku bankowego, kwota wynagrodzenia, numer działki, obręb, numer księgi wieczystej, numer przyłącza gazowego).

**Zbiór: Baza danych UPEMI dotycząca realizacji projektu „ZAWODOWCY DOLNEGO ŚLĄSKA”.** Zakres danych jak wyżej.

.....  
Czytelny podpis OPIEKUNA STAŻU