



Umowa zlecenia

zawarta w dniu roku

Stronami umowy są:

Akademia Ekonomiczno-Humanistyczna w Warszawie z siedzibą ul. Pawia 55, 01-030 Warszawa, NIP: 525-22-08-719, Regon: 017280390, wpisana do ewidencji uczelni niepublicznych prowadzona przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod numerem 261, reprezentowana przez Sylwię Jabłońską-Kempny - Dyrektora Działu Projektów Europejskich

zwana dalej **Zleceniodawcą**,

oraz

Pani, zam.: ul.
Pesel:.....

zwany/a dalej **Zleceniobiorcą**.

- I. Niniejsza umowa została zawarta w związku z przeprowadzeniem postępowania w formie rozeznania rynku, którego zasady zostały szczegółowo opisane w dokumencie „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.
- II. Umowa jest realizowana w ramach projektu „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych

§1

Przedmiot umowy

- I. Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usługi opiekuna ze strony pracodawcy:, ul., dla grupy wskazanej przez Zleceniodawcę, zgodnie z opisem, wskazanym w Rozeznaniu rynku nr 3/UBB/RR (**Załącznik nr 1** do niniejszej umowy), w pkt. 5 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia tj.:
 - przyjęcie grupy 20 studentów/ek na 2 godzinną wizytę studyjną zgodnie z programem wizyty studyjnej stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy z kierunków: Administracja, Finanse i Rachunkowość, Politologia, Zarządzanie,
 - w trakcie wizyty studenci/tki zapoznają się ze specyfiką pracy, oferowaną ścieżką kariery, zakresem obowiązków, możliwościami pracy w danej firmie.
- II. Ponadto w trakcie wizyty studyjnej, Uczestnik/czka będzie miał/a możliwość:



- zapoznać się ze specyfiką pracy firmy, którą odwiedził,
 - poznać przykładowe obowiązki opiekuna wizyty studyjnej,
 - zapoznać się z ofertami pracy / ścieżkami kariery możliwymi do zrealizowania w danej firmie,
 - zapoznać się z kluczowymi działaniami dla funkcjonowania przedsiębiorstwa.
- III. Podstawowym celem wizyt studyjnych jest wzmocnienie praktycznego charakteru kształcenia. Ponadto poprzez uczestnictwo w nich, studenci/ki będą mogli nabyć podstawową wiedzę w zakresie rynku pracy, co ułatwi im rozpoczęcie pracy zawodowej / przygotować się do zmiany pracy, na pracę zgodną z kierunkiem kształcenia.
- IV. Zakres świadczonych usług obejmuje czynności wskazane w Rozeznaniu rynku nr 3/UBB/RR, w pkt. 8 Zakres obowiązków opiekuna w trakcie wizyty studyjnej tj:
- sprawowanie bezpośredniej opieki nad studentami/tkami podczas realizacji wizyt studyjnych w przedsiębiorstwie,
 - dbanie o wysoki poziom realizacji programu wizyty studyjnej,
 - zapewnienie warunków lokalowych do odbycia wizyty studyjnej,
 - jeśli będzie to możliwe, to dostarczenie studentowi okazji do obserwowania opiekuna w pracy,
 - umożliwienie kontaktu z innymi pracownikami przedsiębiorstwa (w zakresie nie utrudniającym im pracy),
 - zapoznanie studenta z przepisami o bezpieczeństwie i higieny pracy, a także z przepisami prawa obowiązującymi u potencjalnego pracodawcy i unormowaniami wewnętrznymi z zakresu ochrony informacji i danych osobowych,
 - nadzór nad realizacją planu wizyty studyjnej zgodnie z opracowanym programem studiów (**Załącznik nr 2** do niniejszej umowy).
- V. Ponadto Program wizyty studyjnej, o której mowa w pkt. II, będzie zgodny z efektami kształcenia (Opis zakładanych kierunkowych efektów kształcenia stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej umowy).
- VI. Zleceniobiorca zobowiązuje się, iż spełnia wymagania dotyczące opiekuna wizyty studyjnej określone w pkt. 6 Rozeznania rynku nr 3/UBB/RR tj.:
- zna specyfikę pracy w firmie przyjmującej na wizytę studyjną,
 - posiada kompetencje do wykonania zamówienia,
 - zatrudniony/a jest na podstawie umowy o pracy w przedsiębiorstwie, w którym odbędzie się wizyta studyjna,
 - pracuje minimum rok pracy u pracodawcy, który przyjmie studentów/ki na wizytę studyjną,
 - posiada minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w okresie ostatnich 5 lat,
 - posiada wykształcenie minimum średnie.
- VII. Zleceniobiorca posiada zgodę od pracodawcy na przyjęcie studentów/ek na wizytę studyjną (**Załącznik nr 4** do niniejszej umowy).
- VIII. Zleceniobiorca zobowiązuje się do oznakowania przedsiębiorstwa, w którym realizowana będzie wizyta studyjna (umieszczenie min. 1 plakatu formatu A3 zawierającego informacje dotyczące Projektu). Zamawiający zobowiązuje się do przekazania plakatu najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem wizyty studyjnej.



- IX. Zleceniobiorca zobowiązuje się do uzupełnienia listy obecności na wzorze przekazanym przez Zleceniodawcę (**Załącznik nr 5** do niniejszej umowy).
- X. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przygotowania i wydania zaświadczenia Uczestnikowi/czce o odbyciu wizyty studyjnej według wzoru przekazanego przez Zleceniodawcę (**Załącznik nr 6** do niniejszej umowy).
- XI. Zleceniobiorca zobowiązuje się, iż wizyta studyjna w której mowa w § 1, odbędzie się w przedsiębiorstwie, spełniającym wymagania określone w pkt. 6 Rozesznania rynku nr 3/UBB/RR tj.:
- są w nim warunki lokalowe do przyjęcia studentów/ek na wizytę studyjną (20 osób),
 - jest firmą małą, średnią lub dużą,
 - jest zlokalizowane w Warszawie,
 - posiada dział/y, którego/yh profil/e działalności jest/są zbieżny/e z kierunkami studiów Uczestników/czek projektu tj. Administracja, Finanse i Rachunkowość, Politologia oraz Zarządzanie.

§2

Termin realizacji umowy

- I. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia jej zawarcia do
- II. W wyjątkowej sytuacji, Zleceniodawca dopuszcza wydłużenie terminie realizacji umowy do r., przy czym taka zmiana wymagać będzie sporządzenia aneksu do umowy.
- III. Dokładny termin wizyty studyjnej zostanie wyznaczony, w porozumieniu między Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą, najpóźniej na 7 dni przed terminem wizyty.
- IV. Termin wizyty ustala się na

§3

Realizacja umowy

- V. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością oraz oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje do jego wykonania.
- VI. Zleceniobiorca uprawniony jest do żądania od Zleceniodawcy informacji i dokumentów niezbędnych do realizacji niniejszej umowy.
- VII. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zagwarantowania ochrony danych osobowych uczestników zajęć oraz przetwarzania tych danych jedynie dla potrzeb prowadzonych przez siebie zajęć. Szczegółowe warunki dotyczące ochrony danych osobowych określa umowa o powierzeniu danych osobowych, której wzór stanowi **Załącznik Nr 9** do umowy.

§4



Wartość umowy i warunki płatności

- I. Wynagrodzenie z tytułu wykonanej pracy za 1 godzinę zegarową wynosi brutto (słownie:
- II. Całkowite wynagrodzenie Zleceniobiorcy za 2 h pracy wynosi brutto (słownie:
- III. Wynagrodzenie będzie wypłacone po zrealizowaniu pełnego zakresu czynności określonych w §1 umowy, w oparciu o protokół odbioru pracy (**Załącznik nr 7** do niniejszej umowy).
- IV. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
- V. Zleceniobiorca jest zobowiązany do osobistego wykonania zleczonej pracy, tj. Zleceniobiorca nie może bez zgody Zleceniodawcy przenieść wierzycelności wynikającej z niniejszej umowy na osobę trzecią. Zgoda taka wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- VI. Ponadto wynagrodzenie, o którym mowa powyżej obejmuje wszelkie należności Zleceniobiorcy związane z wykonywaniem przedmiotu umowy oraz obejmuje wynagrodzenie z tytułu przeniesienia na Zleceniodawcę autorskich praw majątkowych oraz prawa wykonywania i zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie

autorskim i prawach pokrewnych (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1191) powstałych w związku z realizacją umowy na wszystkich polach eksploatacji wymienionych w §1.

§5

Postanowienia końcowe

- I. Osobami upoważnionymi do kontaktów w zakresie realizacji niniejszej umowy są:
 - Agnieszka Drang, tel. 22 536 54 17, e-mail: a.drang@vizja.pl
 -, tel....., e-mail:.....
- II. Niniejsza umowa może zostać zmieniona w formie aneksu pisemnego do umowy, przy czym zmiana osób wymienionych w pkt. I §5 lub ich danych kontaktowych nie powoduje konieczności zmiany umowy. W przypadku takiej zmiany każda ze stron informuje pisemnie drugą stronę o nowej osobie upoważnionej do współpracy i realizacji umowy.
- III. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę pisemnie za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
- IV. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
- V. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.



.....
(data i czytelny podpis Zleceniobiorcy)

(podpis Zleceniodawcy)

Załączniki:

Nr 1: Rozeznanie rynku dot. pełnienia funkcji opiekuna wizyty po stronie pracodawcy w trakcie wizyty studyjnej nr 3/UBB/ZK

Nr 2: Program wizyty studyjnej

Nr 3: Opis zakładanych kierunkowych efektów kształcenia

Nr 4: Zgoda od pracodawcy na przyjęcie studentów/ek na wizytę studyjną

Nr 5: Wzór listy obecności, w trakcie wizyty studyjnej

Nr 6: Zaświadczenie o odbyciu wizyty studyjnej

Nr 7: Protokół odbioru pracy

Nr 8: Klauzula informacyjna dla pracowników (umowy cywilno-prawne) Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie oraz klauzula informacyjna dotycząca wykorzystania wizerunku



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Nr 9: Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 2 do Umowy zlecenia z dn.

PROGRAM WIZYTY STUDYJNEJ
w ramach projektu „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju
Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”

1. Nazwa przedsiębiorstwa, w którym zostanie zorganizowane spotkanie:
2. Imię i nazwisko opiekuna wizyty studyjnej:
3. Data wizyty studyjnej:
4. Planowany przebieg wizyty studyjnej (2 godziny zegarowe):



godzina	Data:

Wizyta studyjna pozwoli studentom/kom wykorzystać wiedzę:

- dotyczącą zaawansowanych metod, narzędzi i instrumentów, w tym technik pozyskiwania i przetwarzania danych, pozwalających opisywać podmioty gospodarcze oraz zachodzące w nich zjawiska i procesy finansowe (na kierunku Finanse i Rachunkowość)
- dotyczącą zasad tworzenia i rozwoju różnych form indywidualnej przedsiębiorczości, wykorzystując wiedzę z zakresu nauk ekonomicznych i prawnych (na kierunku Administracja)
- dotyczącą funkcjonowania przedsiębiorstwa i innych instytucji, ich wzajemne relacje oraz rolę w procesie osiągnięcia celów (na kierunku Zarządzanie).

Wizyta studyjna pozwoli studentom/kom wzmocnić umiejętności:

- w zakresie planowania i organizowania pracy indywidualnej oraz w zespole, realizując zadania analityczne, badawcze, zawodowe lub upowszechniając zdobytą wiedzę z zakresu finansów i rachunkowości (na kierunku Finanse i Rachunkowość)
- w zakresie dokonywania analiz proponowanych i nietypowych rozwiązań konkretnych problemów i zaproponowania w tym zakresie odpowiednich rozstrzygnięć (na kierunku Politologia)
- w zakresie identyfikacji i interpretacji podstawowych zjawisk i procesów społecznych z wykorzystaniem wiedzy z zakresu przedsiębiorczości, ze szczególnym uwzględnieniem kreowania podstaw przedsiębiorczych i podejmowania wyzwań związanych z rozwojem przedsiębiorczości (na kierunku Zarządzanie)

Wizyta studyjna pozwoli studentom/kom rozwinąć kompetencje społeczne:

- w zakresie gotowości do wspierania innych w formie doradztwa finansowego lub innych działań z zakresu podejmowania i rozwijania aktywności przedsiębiorczej, zachowując przy tym obiektywizm zawodowy (na kierunku Finanse i rachunkowość)
- w zakresie rozumienia ograniczeń swojej wiedzy i nabytych umiejętności, co przekłada się na potrzebę uczenia się przez całe życie, pogłębiania wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz poszerzania zainteresowań zawodowych (na kierunku Administracja)
- w zakresie myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, przewidując konsekwencje podejmowanych działań przedsiębiorczych (na kierunku Zarządzanie)



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Warszawa,
.....

Miejscowość, data

studyjnej

Podpis opiekuna/ki wizyty

Załącznik nr 5 do Umowy zlecenia z dn.

LISTA OBECNOŚCI POTWIERDZAJĄCA UCZESTNICTWO W WIZYCIE STUDYJNEJ
Projekt: „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej
Szkoły Finansów i Zarządzania”



Opiekun/ka wizyty studyjnej:

Grupa:

Organizator: Akademia Ekonomiczno-Humanistyczna w Warszawie

Lp.	Imię	Nazwisko	data	podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				



20				
----	--	--	--	--

.....
Podpis opiekuna/ki wizyty studyjnej



Załącznik nr 6 do Umowy zlecenia z dn.

ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU WIZYTY STUDYJNEJ

„Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/Pani

.....
Student/ka Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie

Odbył/a wizytę studyjną wymiarze 2 godzin

w dn.



W przedsiębiorstwie

.....
(nazwa i lokalizacja przedsiębiorstwa)

.....
Miejscowość i data

.....
*Pieczęć firmowa i podpis osoby
upoważnionej do wystawienia
Zaświadczenia z ramienia Pracodawcy*

Załącznik nr 7 do Umowy zlecenia z dn.

PROTOKÓŁ ODBIORU PRACY ZE SPRAWOWANIA OPIEKI W TRAKCIE WIZYTY STUDYJNEJ

Nazwa przedsiębiorstwa:

Data odbycia wizyty studyjnej:

Imię i nazwisko opiekuna wizyty studyjnej:

Liczba uczestników:



Protokół sporządzony w dniu przez
upoważnioną/ego przez Akademię Ekonomiczno-Humanistyczną w Warszawie, do odbioru prac zleconych w ramach modułu „Akademia Kompetencji – Szkolenia podnoszące kompetencje studentów oraz wizyty studyjne” w projekcie „Uczelnia bliżej biznesu - Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”

TAK NIE

1. Zleceniodawca potwierdza wykonanie usługi zgodnie z warunkami umowy
2. Zleceniodawca wskazuje nieprawidłowości w wykonaniu usługi:
3. Uwagi, zastrzeżenia do usługi:

Zatwierdzam / nie zatwierdzam*¹ odebranie usługi

.....

Podpis opiekuna/ki wizyty studyjnej

.....

Podpis koordynatorki

¹ W



Załącznik nr 8 do Umowy zlecenia z dn.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PRACOWNIKÓW (UMOWY CYWILNO-PRAWNE) AKADEMIA EKONOMICZNO-HUMANISTYCZNA W WARSZAWIE

Od dnia 25 maja 2018 roku obowiązują przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 – dalej „**Rozporządzenie**”), dlatego zgodnie z brzmieniem art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia chcielibyśmy przekazać Pani/Panu kilka informacji:

Kto jest administratorem danych osobowych?

Administratorem Pani/Pana danych będzie Akademia Ekonomiczno-Humanistyczna („AEH”) w Warszawie (01-043) przy ul. Okopowa 59, adres poczty e- mail: zgloszenia@vizja.pl.

Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych?

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy cywilno-prawnej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia oraz w ramach realizacji ciężących na Administratorze danych obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia.

Jakie są kategorie odbiorców?

Przewidywane kategorie odbiorców Pani/Pana danych to upoważnieni przez Administratora danych pracownicy działu kadr, księgowości, kwestury oraz kadra kierownicza AEH.

Jakie przysługują Pani/Panu uprawnienia?

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych i możliwość uzyskania kopii danych oraz prawo do ich poprawienia, usunięcia, żądania ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

Czy i gdzie możesz złożyć skargę w zakresie przetwarzania danych?

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi w zakresie przetwarzania danych do Organu nadzoru, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych narusza przepisy Rozporządzenia.

Jak długo Pani/Pana dane będą przetwarzane i przechowywane?

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane i przechowywane przez okres obowiązywania umowy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami, a po tym czasie mogą być przetwarzane i przechowywane przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń.

Czy dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany?

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej



.....
(data i czytelny podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA WYKORZYSTANIA WIZERUNKU AKADEMIA EKONOMICZNO-HUMANISTYCZNA W WARSZAWIE

Od dnia 25 maja 2018 roku obowiązują przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 – dalej „**Rozporządzenie**”), dlatego zgodnie z brzmieniem art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia chcielibyśmy przekazać Pani/Panu kilka informacji:

Kto jest administratorem danych osobowych?

Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Akademia Ekonomiczno-Humanistyczna („**AEH**”) w Warszawie (01-030) przy ul. Pawiej 55, adres poczty e- mail: zgloszenia@vizja.pl.

Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych?

Pani/Pana wizerunek będzie wykorzystany wyłącznie w celach informacyjnych, promocyjnych i marketingowych związanych z realizacją przez AEH celów naukowych, edukacyjnych i dydaktycznych, w ramach udzielonej przez Panią/Pana zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia.

Czy musi Pani/Pan podać nam swoje dane osobowe?

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

Jakie są kategorie odbiorców?

Przewidywane kategorie odbiorców Pani/Pana danych to upoważnieni przez Administratora danych pracownicy działu IT oraz kadra kierownicza.

Jakie przysługują Pani/Panu uprawnienia?

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych i możliwość uzyskania kopii danych oraz prawo do ich poprawienia, usunięcia, żądania ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych i cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym momencie. Zgodę można cofnąć w formie pisemnej przedłożonej Administratorowi danych.

Czy i gdzie może Pani/Pan złożyć skargę w zakresie przetwarzania danych?

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi w zakresie przetwarzania danych do Organu nadzoru, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych narusza przepisy Rozporządzenia.

Jak długo Pani/Pana dane będą przetwarzane i przechowywane?



Pani/Pana dane osobowe przetwarzane i przechowywane do czasu cofnięcia zgody, a po tym czasie mogą być przetwarzane i przechowywane przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń.

Czy dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany?

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej

.....

(data i czytelny podpis)

Warszawa, dnia

.....

Imię i nazwisko

Adres

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU

Niniejszym wyrażam dobrowolną zgodę/nie wyrażam zgody* na wykorzystanie przez Akademię Ekonomiczno-Humanistyczną w Warszawie mojego wizerunku w formie: zdjęcia / filmu / publikacji* / inne:).

Mój wizerunek może być wykorzystany w celach promocyjnych / marketingowych (inne:)

związanych z działalnością Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie, w tym z ofertą handlową, przez czas nieoznaczony, lecz najpóźniej do czasu cofnięcia niniejszej zgody.



.....
(czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 9 do umowy zlecenia, z dnia

**UPOWAŻNIENIE Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [_____] r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 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) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1) (RODO), upoważniam [_____] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego łączącego Pana/Panią* z [_____].

Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem/am

(miejsowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującymi w _____ opisem



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



technicznych i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

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

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić