**Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego**

**Umowa nr ………………….**

zawarta we Wrocławiu w dniu ……………………….. r.

pomiędzy:

**Dolnośląską Wojewódzką Komendą Ochotniczych Hufców Pracy** z siedzibą we Wrocławiu , ul. Wybrzeże
J. Słowackiego 9, ( NIP: 896-10-01-269, REGON: 007003480) i reprezentowaną przez:

Pawła Koślacza – Wojewódzkiego Komendanta OHP

zwanym dalej w umowie **„Zamawiającym”**

a

…………………………………………………………………………………………………

NIP: …………………….., REGON: …………………………

reprezentowanego przez:

…………………………………………………………………………………………………

zwanym dalej **„Wykonawcą”**

Procedura wyłonienia wykonawców nie podlega przepisom ustawy prawo zamówień publicznych, ponieważ wartość zamówienia jest mniejsza niż 130.000 zł. netto (art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych – t. j. Dz. U z 2024 r. poz. 1320).

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego, w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.

**§ 1**

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu sushi w miejscowości Jelenia Góra.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa kursu** | **Liczba osób:** |
| Sushi |  |

1. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.**
2. Wykonawca zapewnia dla każdego uczestnika kursu w każdym dniu szkoleniowym dwudaniowy posiłek w formie cateringu, określony w opisie przedmiotu zamówienia lub zapewnia konsumpcję w lokalu gastronomicznym zgodnie z opisem i warunkami określonymi w części B pkt 2 opisu przedmiotu zamówienia (tylko w przypadku gdy kurs zawodowy w danym dniu będzie trwał minimum 5 godzin zegarowych).
3. Wykonawca ubezpiecza każdego uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania kursu i egzaminu – minimalna kwota ubezpieczenia 10 000 zł – bez podawania imiennych list osób ubezpieczonych. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopie polisy ubezpieczeniowej w pierwszym dniu zajęć, na której widnieje data obejmująca ubezpieczenie uczestników kursu od pierwszego dnia szkolenia do momentu jego zakończenia. Rozpoczęcie kursu przez Wykonawcę jest niedopuszczalne bez uprzedniego dostarczenia wymaganego dokumentu potwierdzającego zawarcie aktualnej polisy ubezpieczeniowej. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w przypadku wypadków powstałych podczas szkolenia, a także w trakcie dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia i z powrotem, obejmującego ustalenie okoliczności oraz przyczyn zdarzenia. Sporządzenie wymaganej dokumentacji powypadkowej dla towarzystwa ubezpieczeniowego, przygotowanie karty okoliczności i przyczyn wypadku przez własny zespół powypadkowy w związku z otrzymaną informacją o wypadku, powiadomienie Zamawiającego niezwłocznie o zaistniałym wypadku wraz z przekazaniem kopii dokumentacji powypadkowej.
4. Kursy zawodowe będą prowadzone w terminach zgodnych z harmonogramami realizowanych zajęć uzgodnionych z koordynatorem terenowym kursu. **Termin uzgodnienia Harmonogramu to 3 dni robocze od dnia podpisania Umowy.**
5. Podstawą przyjęcia na kursy są imienne wykazy osób w danej jednostce (listy uczestników), skierowanych na kurs zawodowy, wystawiane przez Zamawiającego najpóźniej na jeden dzień przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Wykonawca zapewnia odpowiednie warunki do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych (oznacza to, że miejsce szkolenia teoretycznego i praktycznego oraz wykorzystywany podczas zajęć sprzęt muszą spełniać wszelkie wymogi prawne, w szczególności w zakresie BHP i ppoż.). **Szkolenia będą odbywać się w lokalizacjach uprzednio wskazanych przez Wykonawcę w ofercie.**
7. Wykonawca zobowiązany jest również do zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia ubrania ochronnego (roboczego), odpowiedniego dla danego rodzaju kursu zawodowego – jeżeli konieczność taka wynika z obowiązujących przepisów BHP, zorganizowania oraz zapewnienia materiałów szkoleniowych dla wszystkich uczestników szkolenia).
8. Zajęcia mogą być prowadzone wyłącznie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach 8:00 – 18:00, przy czym maksymalny czas trwania zajęć w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 8 godzin. W wyjątkowych przypadkach takich jak konieczność dostosowania harmonogramu do dostępności uczestników, dopuszcza się organizację zajęć w soboty i niedziele. Wymaga to jednak uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
9. Zajęcia, które nie odbędą się z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy muszą być zrealizowane przez Wykonawcę w terminie do 3 dni roboczych od ustania przyczyny pod warunkiem dochowania terminu, o którym mowa § 3 ust. 1. Przekroczenie terminu, o którym mowa w § 3 ust. 1 stanowi podstawę do odstąpienia przez Zamawiającego od umowy, niezależnie od zastosowania przez Zamawiającego kar umownych, o których mowa §7 pkt 1 umowy oraz kar umownych z pozostałych tytułów, o których mowa w §7.
10. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).

**§ 2**

* + - 1. Osobami upoważnionymi do reprezentowania stron i odpowiedzialnymi za przebieg oraz realizację umowy są:
1. z ramienia Zamawiającego (imię i nazwisko, telefon, adres mailowy): …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
2. z ramienia Wykonawcy (imię i nazwisko, telefon, adres mailowy): ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
	* + 1. Zapotrzebowania, uzgodnienia i informacje związane z wykonaniem usługi określonej w § 1 przekazywane będą pisemnie przez ustanowione w ust. 1 osoby. Zamawiający dopuszcza oprócz zwykłej formy korespondencyjnej formę komunikacji e-mailowej, na adresy wskazane w ust. 1.

**§ 3**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony: od dnia podpisania umowy **do dnia 17.06.2025 r.**, zgodnie z zasadami określonymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia i zaproszeniu do składania ofert.
2. Zmiana terminu realizacji zamówienia, z powodu przyczyn losowych, których Wykonawca lub Zamawiający nie mógł przewidzieć, ani im zapobiec, np. braku możliwości przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych przed komisjami państwowymi dla danego rodzaju kursów w pierwotnym terminie realizacji zamówienia, wynikającym z zawartej umowy, zostanie uzgodniona na podstawie ustaleń zamawiającego i wykonawcy, jednak nie później niż **do 30.06.2025 r.**

**§ 4**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość oraz zgodność realizowanych usług z warunkami technicznymi i jakościowymi określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, a także za należytą staranność przy ich wykonywaniu. Wykonawca odpowiada również w pełnym zakresie za wszelkie szkody powstałe na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że osoby przy pomocy których realizowane będą zlecenia (instruktorzy) posiadają należyte kompetencje, uprawnienia, przygotowanie zawodowe oraz dołożą należytej staranności w celu wykonania przedmiotu umowy. Za powyższe czynności Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność.
3. Zamawiający oświadcza, iż wobec wejścia w życie przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r.
o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802), stosownie do art. 22b i n. wskazanej ustawy oraz w związku z § 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie szczegółowych zadań i organizacji Ochotniczych Hufców Pracy (Dz. U. z 2011 r. Nr 155 poz. 920), zarządzeniem nr KG.BEZ.021.26.2024 Komendanta Głównego Ochotniczych Hufców Pracy z dnia 8 sierpnia 2024 r. wdrożone zostały *„Standardy ochrony małoletniego uczestnika Ochotniczych Hufców Pracy. Polityka ochrony małoletniego w Ochotniczych Hufcach Pracy*”, zwane dalej „*Standardami ochrony małoletniego*”.
4. Skrócona wersja „*Standardów ochrony małoletniego*” stanowi załącznik nr 9 do Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że osoby które będą świadczyły przedmiot zamówienia, zapoznały się ze „*Standardami ochrony małoletnich*” wdrożonymi przez Zamawiającego i zobowiązują się do ich przestrzegania.
6. Przed dopuszczeniem do realizacji przedmiotu zamówienia, wykonawca zobowiązany jest do zweryfikowania każdej z osób wykonującej bezpośrednio zamówienie i mającej kontakt z małoletnimi uczestnikami OHP w zakresie określonym w art. 21 ust. 2-8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w tym czy nie figuruje ona w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i nie były i nie są toczone przeciwko niej żadne postępowania karne ani dyscyplinarne. Na podstawie art. 22b w/w ustawy Wykonawca zobowiązany jest posiadać opracowane i wdrożone „*Standardy ochrony małoletnich*”. Wykonawca ponosi z tego tytułu pełną odpowiedzialność.
7. Wszystkie kursy kończą się egzaminami wewnętrznymi oraz wydaniem zaświadczeń o ukończeniu kursu zgodnie z § 13 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jednolity - Dz. U. z 2023 r. poz. 2175 ze zm.) oraz z załącznikiem nr 2 do tego rozporządzenia.
8. **Zamawiający wymaga, aby Wykonawca uwzględnił w kalkulacji wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, a w szczególności koszty zapewnienia:**
	1. sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia szkolenia,
	2. odzieży roboczej (ochronnej) o ile konieczność taka wynika z odrębnych przepisów BHP lub innych,
	3. materiałów szkoleniowych, które zostaną przekazane uczestnikom na własność,
	4. wydania zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu/odbyciu kursu,
	5. kosztów wynagrodzeń instruktorów prowadzących zajęcia,
	6. opłaty za dojazd uczestników szkoleń do miejsca w którym przeprowadzone będą egzaminy lub kursy szkoleniowe (w przypadku, gdy egzamin lub kursy szkoleniowe odbywać się będą w innej miejscowości niż wskazana dla każdego zadania częściowego miejscowość),
	7. ubezpieczenie NNW na kwotę minimum 10.000 zł. dla wszystkich uczestników biorących udział w kursach.
	8. zapewnienie przynajmniej dwudaniowego posiłku w formie cateringu lub zapewnienie konsumpcji w lokalu gastronomicznym oddalonym w promieniu do 1 km. od miejsca realizowanych kursów dla każdego uczestnika w każdym dniu, w którym będą przeprowadzone kursy szkoleniowe, trwające przynajmniej 5 godzin zegarowych.
9. Wykonawca w ramach umówionego wynagrodzenia zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia na jego własność materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne do realizacji szkolenia, które zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia.
10. Wykonawca zobowiązany jest do:
	1. prowadzenia dokumentacji szkolenia - dziennika zajęć zawierającego informacje zawarte
	w **części B w punkcie 14 szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia** oraz list obecności,
	2. umożliwienia Zamawiającemu wglądu w dokumenty w zakresie dotyczącym wykonywania zapisów niniejszej umowy,
	3. w przypadku 10% absencji uczestnika Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego,
	4. Wykonawca może dokonać skreślenia beneficjenta z listy uczestników tylko i wyłącznie po decyzji Zamawiającego,
	5. przedstawienia faktury/rachunku z adnotacją o przedmiocie usługi z podaniem terminu szkolenia,
	6. działania zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz 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 osobowych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1).
	7. w przypadku kontroli Zamawiającego przez organ do tego uprawniony wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia dokumentów, w tym dokumentów finansowych w związku z realizacją podpisanej na usługę umowy.

**§ 5**

* + - 1. Zamawiający zastrzega sobie:
1. prawo do kontroli przebiegu i efektywności wykonywania zadania przez Wykonawcę,
2. w ramach kontroli, upoważnieni pracownicy Zamawiającego oraz uprawnionych instytucji, mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania. Wykonawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty lub inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w siedzibie Zamawiającego.
3. Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy oraz innych ustaleń pomiędzy stronami nie mogą być bez uprzedniej zgody Zamawiającego zbyte, scedowane lub w jakiejkolwiek innej formie przeniesione na osoby trzecie.
4. Wykonawca oświadcza, że nie naruszy praw autorskich i innych praw własności osób trzecich,
a gdyby takie naruszenie wystąpiło, Wykonawca przejmuje odpowiedzialność Zamawiającego
z tego tytułu.
5. Wykonawca zachowa w poufności treść umowy, jak i informacje osobowe uzyskane w toku realizacji umowy, pod rygorem pełnej odpowiedzialności odszkodowawczej z tego tytułu.

**§ 6**

* + - 1. **Z tytułu należytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, polegającego na zorganizowaniu i przeprowadzeniu kursu z zakresu „sushi”, Wykonawcy przysługuje minimalne łączne wynagrodzenie za realizację kursu w wysokości … zł brutto, płatne na zasadach określonych w niniejszej umowie. …….zł brutto,**
1. Wartość zamówienia wynosi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cena jednostkowa brutto za jednego uczestnika za kurs** **(w zł.)** | **Minimalna ilość uczestników****(osoby)** | **(A)****Minimalna wartość brutto****w zł.** |
| 1 | 2 | (kol 1 x kol 2) |
|  |  |  |

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia wykonawcy; wartość wynagrodzenia wykonawcy zostanie ustalona na podstawie cen jednostkowych wskazanych w formularzu ofertowym w umowie; **maksymalna wartość umowy nie może przekroczyć kwoty…… zł;**
2. Podstawą wystawienia faktury będą podpisane protokoły odbioru usługi – wzór protokołu stanowi **załącznik 1 do niniejszej umowy.**
3. Przy rozliczaniu Zamawiający zapłaci za faktyczną ilość przeszkolonych osób, a w przypadku skreślenia z listy uczestników Zamawiający zapłaci za szkolenie tej osoby w proporcji do ilości wykonanych (zrealizowanych) godzin szkolenia. Jeżeli uczestnik uczestniczył w minimum 60% zajęć, Zamawiający ponosi koszt pełnej realizacji kursu.
4. Wartość zamówienia określona w punkcie 1 i 2 dla danego zadania częściowego oraz ilości osób są wartościami maksymalnymi, które nie mogą ulec zwiększeniu, za wyjątkiem sytuacji o której mowa w § 11 pkt 2b,2c, 2e.
5. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z podpisanymi przez przedstawicieli Stron protokołami odbioru przedmiotu umowy.
6. Ustalono następujące warunki płatności:
7. należność płatna będzie przelewem na rachunek Wykonawcy, numer:

 …………………………………………………………………………………………………

1. za dzień zapłaty uważany będzie dzień złożenia do banku dyspozycji przelewu przez Zamawiającego.

Wystawiając fakturę Wykonawca umieści na niej następujące dane Zamawiającego:

**Dolnośląska Wojewódzka Komenda OHP we Wrocławiu**

**ul. Wybrzeże J. Słowackiego 9,**

**50-413 Wrocław,**

**NIP 896-10-01-269**

1. W przypadku podpisania umowy na więcej niż jedno zadanie częściowe, płatność nastąpi osobno dla każdego zadania częściowego, po zakończeniu kursu w każdym zadaniu częściowym. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z podpisanymi przez przedstawicieli Stron protokołami odbioru przedmiotu umowy.
2. **W terminie 3 dni roboczych od podpisania umowy Wykonawca przedstawi programy szkoleń** zawierające wszystkie elementy wynikające z programu szkolenia zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa wraz z konspektem godzinowym zajęć oraz **w terminie 7 dni kalendarzowych** od daty zakończenia usługi (zajęć) Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty do jednostki realizującej kurs:
3. terminy realizacji zajęć i ilość godzin oraz zakres tematyczny (harmonogramy),
4. oryginały dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki, w której przeprowadzane są kursy),
5. oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów.
6. oryginały imiennych list osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych wraz z wykazem otrzymanych materiałów dydaktycznych,
7. oryginały list odbioru potwierdzające odbiór posiłków poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika oraz zestawienie menu na każdy dzień,
8. kserokopie zaświadczeń/certyfikatów o udziale w kursach wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
9. oryginały imiennych list osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór zaświadczeń/certyfikatów,
10. oryginały ankiet ewaluacyjnych przeprowadzone na koniec zajęć,
11. minimum 2 opisane zdjęcia z przeprowadzonych zajęć (w wersji papierowej i elektronicznej np. CD, pendrive, w formie mailowej),
12. polisę ubezpieczeniową dla uczestników kursu.
13. Po dostarczeniu kompletu w/w dokumentów zostanie wystawiony przez Zamawiającego protokół odbioru usługi. Rozliczenie realizowanego szkolenia zawodowego będzie dokonywane na podstawie dokumentów sporządzonych zgodnie ze wzorami określonymi w załącznikach do niniejszej umowy. Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie. Poprawki mogą być dokonywane w trybie art. 25 ust. 1 pkt 1 Ustawy o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023, poz.120).
14. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia powyżej wskazanej dokumentacji w terminie 7 dni od dnia realizacji zamówienia. W przypadku, gdy przekazana dokumentacja, o której mowa powyżej okaże się wadliwa lub niekompletna, Zamawiający wzywa Wykonawcę do jej poprawienia lub uzupełnienia w terminie 7 dni, pod rygorem obciążenia Wykonawcy karą umowną, na zasadach określonych w § 7 ust. 2 lit g).

**§ 7**

Strony ustalają kary umowne:

Z tytułu odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 20% ceny netto określonej w § 6 ust. 1.

Jeżeli Wykonawca wykona zamówienie w sposób nienależyty, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy i/lub naliczenia kary umownej 20% wartości ceny netto umowy. Za nienależyte wykonanie zamówienia Zamawiający uznaje następujące naruszenia:

brak ubezpieczenia NNW uczestników szkolenia,

niedostarczenie odzieży ochronnej i materiałów edukacyjnych,

niezapewnienie posiłków przewidzianych umową lub dostarczenie posiłków niespełniających wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia, w tym w zakresie jakości, składu, wartości odżywczej lub sposobu podania – stanowi podstawę do nałożenia kary umownej,

naruszenie harmonogramu zajęć,

brak wykonanych badań lekarskich (jeżeli dotyczy),

brak wykonanych badań sanitarno-epidemiologicznych (jeżeli dotyczy)

złożenie niekompletnej lub błędnej dokumentacji wskazanej w § 6 po uprzednim wezwaniu wykonawcy i przekroczeniu terminu określonego w § 6 ust. 10 zdanie 2.

* + 1. Za opóźnienia w wykonaniu zamówienia w terminie określonym w § 3 ust. 1, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia za realizację kursu określonego w § 6 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia.
		2. Za niezachowanie warunków lub terminów, o których mowa w § 1 ust. 3-11, § 4 ust. 8 lit. d) i f) § 6 ust.8-10, Zamawiający nalicza karę umowną w wysokości 1% netto za każde naruszenie za każdy dzień opóźnienia. Kara powyższa jest naliczana niezależnie od kary za odstąpienie od umowy.
		3. W przypadku, gdy nienależyte wykonanie zamówienia dotyczy części zamówienia, na którą jest ustalona odrębna cena do zapłaty, wówczas kara umowna liczona jest od tej kwoty.
		4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie wszystkich kar umownych uwzględnionych w niniejszej umowie z przysługującego mu wynagrodzenia.
		5. Maksymalna wysokość wszystkich kar nie może przekroczyć 60% wartości łącznego wynagrodzenia umownego określonego w § 6 ust. 1 dla każdego zadania częściowego z osobna.
		6. Niezależnie od zastrzeżonych kar umownych, każda ze Stron może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w zakresie, w jakim poniesiona szkoda nie została pokryta karą umowną.

**§ 8**

1. Wykonawca zobowiązany jest do działania zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) i 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 osobowych) (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1).

Przed dopuszczeniem do realizacji czynności związanych z przetwarzaniem danych osobowych, Wykonawca zobowiązany jest do podpisania Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, przedłożonej przez Zamawiającego, w której Wykonawca występuje w roli podmiotu przetwarzającego (procesora). Wzór umowy stanowi Załącznik nr 8 do niniejszej umowy.

**§9**

**PODWYKONAWCY**

* + 1. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia własnymi siłami bez udziału osób trzecich/Podwykonawcom powierzy wykonanie niżej wymienionych zadań, zgodnie z informacją zawartą w formularzu ofertowym.\*(niepotrzebne skreślić)

Strony uzgadniają, że przedmiot umowy zostanie wykonany przez niżej wymienionych Podwykonawców, na zatrudnienie których Zamawiający wyraża zgodę, na warunkach umowy przedłożonej przez Wykonawcę z Podwykonawcami:

………………………………………………………………………………………………………………….
w zakresie…………………………………………………………………………………………………….…

Pozostałą część umowy Wykonawca zrealizuje osobiście bez udziału Podwykonawców.

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania każdego Podwykonawcy i jego pracowników tak, jakby to były działania, zaniechania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.
2. Zamawiający jest zwolniony z solidarnej odpowiedzialności za zapłatę wynagrodzenia w przypadku:
	1. zmiany lub zatrudnienia innego podwykonawcy, niż wymienionego w pkt 1,
	2. zawarcia umowy z podwykonawcą, niezgodnej z przepisami Kodeksu cywilnego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia, że wszystkie umowy zawierane z Podwykonawcami, których przedmiotem jest realizacja całości lub części przedmiotu zamówienia, zostaną sporządzone w formie pisemnej. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu kopii każdej z tych umów, poświadczonej „za zgodność z oryginałem”. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć faktury/fakturę VAT wraz z pisemnym potwierdzeniem (dowodem) dokonania zapłaty dla podwykonawcy, którego wierzytelność jest częścią składową wystawionej faktury VAT. W przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę powyższego potwierdzenia, Zamawiający zatrzyma z faktury częściowej i ostatecznej Wykonawcy kwoty w wysokości równej wynagrodzeniu należnemu podwykonawcy, do czasu otrzymania tego potwierdzenia. Zatrzymanie, o którym mowa powyżej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dokonania zapłaty na rzecz podwykonawcy. Z tego powodu również nie przysługuje Wykonawcy prawo do przedłużenia terminu wykonania przedmiotu umowy. Od zatrzymanej kwoty odsetki za opóźnienie w płatnościach nie przysługują.
4. Zamawiający nie dopuszcza zawierania umów Podwykonawców z dalszymi Podwykonawcami.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym również za szkody wyrządzone działaniem lub zaniechaniem Podwykonawców, którym powierzył realizację całości lub części przedmiotu zamówienia.

**§ 10**

Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy:

* + - 1. W przypadku, gdy Wykonawca wykonuje przedmiot zamówienia wadliwie i mimo pisemnej uwagi Zamawiającego nie zmienia po upływie terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie uchybień sposobu jego wykonania. Prawo odstąpienia w takim przypadku przysługuje w terminie 3 dni od dnia stwierdzenia na piśmie przez Zamawiającego wadliwego sposobu realizacji i przesłania go do Wykonawcy. Wadliwe wykonanie umowy uprawniające Zamawiającego do odstąpienia od umowy dotyczy: braku ubezpieczenia NNW uczestników szkolenia, lub niedostarczenie odzieży ochronnej (o ile odzież jest wymagana prawem dla danego kursu) i materiałów edukacyjnych i szkoleniowych, lub niezapewnienie posiłków w zakresie i formie przewidzianych w umowie, lub naruszenie harmonogramu zajęć. Za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność.
			2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub w przypadku niezrekrutowania wymaganej ilości uczestników, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne tylko z tytułu faktycznie wykonanej części umowy.
			3. Po odstąpieniu od umowy Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego wydania Zamawiającemu wszelkich posiadanych przez siebie dokumentów związanych z wykonywaniem przedmiotowej umowy, a także innych rzeczy, w których posiadanie wszedł podczas wykonywania zlecenia.

**§ 11**

We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawy o prawach autorskich i pokrewnych oraz Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w zakresie:

1. Zmiana terminu realizacji zamówienia, z powodu przyczyn losowych, których Wykonawca lub Zamawiający nie mógł przewidzieć, ani im zapobiec, np. braku możliwości przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych przed komisjami państwowymi dla danego rodzaju kursów w pierwotnym terminie realizacji zamówienia, wynikającym z zawartej umowy zostanie uzgodniona na podstawie ustaleń Zamawiającego i Wykonawcy, jednak nie później niż wyżej ustalony termin w umowie.
2. Wszelkie zmiany spowodowane okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć i wartość zmiany umowy nie przekroczy 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.
3. Łączna wartość zmian jest mniejsza od 10% wartości pierwotnej umowy przypadku zamówień na usługi lub dostawy.
4. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość zmiany miejsca realizacji kursów zawodowych, w stosunku do miejsca wskazanego pierwotnie w treści oferty.
5. W przypadku zmian unormowań prawnych dotyczących zmiany urzędowej stawki podatku VAT, Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku VAT. Płatności będą się odbywać z uwzględnieniem stawki VAT obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
6. Wykonawcę któremu Zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca, w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy.
7. Zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.
8. W innych sytuacjach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy i mających charakter zmian nieistotnych.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia liczby osób przypadających dla danych kursów w przypadku choroby, rezygnacji, wypadku lub innego zdarzenia losowego.
10. Przewidziane powyżej okoliczności stanowiących podstawę zmian do umowy stanowią uprawnienia Zamawiającego nie zaś jego obowiązek wprowadzenia takich zmian.
11. W przypadku zmiany ilości uczestników, Zamawiający o tym fakcie poinformuje pisemnie Wykonawcę co nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

**§ 12**

**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH**

**NA POTRZEBY ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH:**

|  |
| --- |
| **klauzula z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO****w przypadku, gdy administrator pozyskuje dane od osoby, której dane dotyczą** |

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest** Dolnośląska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy we Wrocławiu, Wybrzeże J. Słowackiego 9, 50-413 Wrocław, NIP: 8961001269, REGON: 007003480, tel. +48 71 344-65-70, 344-49-08.
2. **Dane kontaktowe inspektora ochrony danych**: adres e-mail: rodo.dolnoslaska@ohp.pl, tel. +48 71 798 59 49, Dolnośląska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy we Wrocławiu, Wybrzeże J. Słowackiego 9, 50-413 Wrocław.
3. **Informacja o celach przetwarzania danych osobowych oraz podstawę prawną przetwarzania.** Celem przetwarzania danych osobowych jest udzielenie zamówienia publicznego i obsługa wszystkich procedur wynikłych na każdym etapie wykonania zamówienia, do czasu wygaśnięcia wszystkich roszczeń. Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit b) czyli 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 oraz art. 6 lit f) czyli przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią.
4. **Informacja o prawnie uzasadnionych interesach** realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie [art. 6 ust. 1 lit. f](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtgm2tsnrrguytsltqmfyc4mzuhaztimrwgy&refSource=hyplink) RODO. Administrator będzie przetwarzał dane w celu dochodzenia swoich roszczeń w sądach, wynikających z nienależytego wykonania zobowiązania umownego.
5. **Informacja o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców**, jeżeli istnieją informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych poza obszar EOG.
6. **Informacje o okresie, przez który dane osobowe będą przetwarzane**, administrator będzie przetwarzał dane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, administrator przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. **Informacje o prawie osób, których dane są przetwarzane.**
8. do żądania dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
9. do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
10. do przenoszenia danych,
11. do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie [art. 6 ust. 1 lit. a](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtgm2tsnrrguytsltqmfyc4mzuhaztimrwgy&refSource=hyplink) lub [art. 9 ust. 2 lit. a](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtgm2tsnrrguytsltqmfyc4mzuhaztimrzhe&refSource=hyplink) RODO, czyli osoba przekazująca dane wyraziła wyraźną zgodę na przetwarzanie w jednym, lub kilku określonych celach,
12. wniesienia skargi do organu nadzorczego.
13. **Informacja, czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym** Podanie danych jest wymogiem ustawowym zawarcia umowy, osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania, konsekwencją niepodania danych jest odmowa zawarcia umowy o zamówienie publiczne.
14. **Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.** Administrator nie wydaje decyzji w sposób zautomatyzowany i nie profiluje danych.

|  |
| --- |
| **klauzula z art. 14 ust. 1 i ust. 2 RODO****jeżeli administrator nie pozyskał danych osobowych od osoby,****której dane dotyczą** |

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 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), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest** Dolnośląska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy we Wrocławiu, Wybrzeże J. Słowackiego 9, 50-413 Wrocław, NIP: 8961001269, REGON: 007003480, tel. +48 71 344-65-70, 344-49-08.
2. **Dane kontaktowe inspektora ochrony danych**: adres e-mail: rodo.dolnoslaska@ohp.pl, tel. +48 71 798 59 49, Dolnośląska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy we Wrocławiu, Wybrzeże J. Słowackiego 9, 50-413 Wrocław.
3. **Informacja o celach przetwarzania danych osobowych oraz podstawę prawną przetwarzania.** Celem przetwarzania danych osobowych jest udzielenie zamówienia publicznego i obsługa wszystkich procedur wynikłych na każdym etapie wykonania zamówienia, do czasu wygaśnięcia wszystkich roszczeń. Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit b) czyli 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 oraz art. 6 lit f) czyli przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią.
4. **Informacja o kategorii danych osobowych**  dane należą do osoby innej, która powierzyła dane kontrahentowi administratora w toku zamówienia publicznego. Są to dane z kategorii danych podwykonawców powierzających swoje dane podmiotom składającym ofertę, ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Ten proces pozyskania rzutuje na zakres przetwarzania, czyli wyłącznie w wyniku zawartej umowy i wyłącznie w jej przedmiotowym zakresie w granicy kompetencji podwykonawczych osoby powierzającej własne dane.
5. **Informacje o okresie, przez który dane osobowe będą przetwarzane**, administrator będzie przetwarzał dane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, administrator przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. **Informacja o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców**, jeżeli istnieją informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych poza obszar EOG.
7. **Informacje o prawie osób, których dane są przetwarzane.**
8. do żądania dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
9. do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
10. do przenoszenia danych,
11. do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie [art. 6 ust. 1 lit. a](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtgm2tsnrrguytsltqmfyc4mzuhaztimrwgy&refSource=hyplink) lub [art. 9 ust. 2 lit. a](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtgm2tsnrrguytsltqmfyc4mzuhaztimrzhe&refSource=hyplink) RODO, czyli osoba przekazująca dane wyraziła wyraźną zgodę na przetwarzanie w jednym, lub kilku określonych celach,
12. wniesienia skargi do organu nadzorczego,
13. uzyskania informacji o źródle pozyskania danych.
14. **Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.** Administrator nie wydaje decyzji w sposób zautomatyzowany i nie profiluje danych.

**§ 13**

Spory pomiędzy stronami rozstrzyga Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 14**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**

Załącznik nr 1 do umowy

**Protokół odbioru wykonania zleconej usługi szkoleniowej**

**dot. Umowy nr ............................. z dnia .............................**

Potwierdzam należyte wykonanie zamówienia, dotyczącego przedmiotu zamówienia, którym jest: …………………………………………………………………………………………………………………..…...

1. Protokół sporządzono w dniu: …………………………………
2. Protokół dotyczy odbioru (częściowego/ostatecznego\*) ……………………………………………………..
3. Termin realizacji zgodnie z umową od ………………………….. do ……………………………..
4. Termin kursu zawodowego od: ……………… do ………………., egzamin: ……………………………….
5. Miejsce realizacji: ………………………………...............................................
6. Liczba uczestników: ……………………… osób.
7. Zamawiający dokonuje odbioru usługi szkoleniowej objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.
8. Zamawiający dokonuje odbioru usługi szkoleniowej z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:

…………………………………………………………………………………………………………………

1. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7 strony ustaliły co następuje: ……………………………………………………………………………………………………………….
2. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody\* na wystawienie przez Wykonawcę faktury cząstkowej/końcowej\* za wykonane zamówienie.
3. Dokumenty przekazane Zamawiającemu związane z wykonanym zamówieniem:
4. ....................................................................................................................................................
5. ....................................................................................................................................................
6. ....................................................................................................................................................
7. ....................................................................................................................................................
8. ....................................................................................................................................................

 **Wykonawca Zamawiający**

……………………………………........... …………………………………

 *(pieczęć i podpis) (pieczęć i podpis)*

*\*niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 2 do umowy

.………………………………………

(Organizator szkolenia)

**HARMONOGRAM REALIZACJI SZKOLENIA ZAWODOWEGO**

……………………………………………………….

(nazwa szkolenia)

**W TERMINIE** ……………………………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data | Godziny zajęć | Ilość godzin | Godziny przerw | Tematyka zajęć | Miejsce realizacji | Prowadzący | Uwagi |
| Teoretycznych | Praktycznych |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Załącznik nr 3 do umowy

.………………………………………

(Organizator szkolenia)

DZIENNIK ZAJĘĆ

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(nazwa szkolenia zawodowego)

TERMIN REALIZACJI SZKOLENIA:

……………… r. - ……………….. r.

MIEJSCE REALIZACJI SZKOLENIA:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

TRENER PROWADZĄCY:

……………………………………………………………………………………………………………

.………………………………………

(Organizator szkolenia)

DZIAŁY DZIENNIKA

[I. NAZWA I ZAKRES SZKOLENIA 15](#_Toc192161539)

[II. CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI SZKOLENIA 16](#_Toc192161540)

[III. EWIDENCJA OBECNOŚCI UCZESTNIKÓW 17](#_Toc192161541)

[IV. TEMATYKA POSZCZEGÓLNYCH ZAJĘĆ ORAZ CZAS ICH TRWANIA 18](#_Toc192161542)

[V. HARMONOGRAM I PROGRAM ZAJĘĆ - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej 19](#_Toc192161543)

[VI. WYKAZ LITERATURY ORAZ NIEZBĘDNYCH ŚRODKÓW I MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH PRZEKAZANYCH UCZESTNIKOM 20](#_Toc192161544)

[VII. INFORMACJA Z PRZEPROWADZONYCH EGZAMINÓW - data przystąpienia uczestnika do egzaminu oraz uzyskany wynik (jeżeli dotyczy) 21](#_Toc192161545)

[VIII. INFORMACJA O ODBYTYCH HOSPITACJACH, KONTROLACH ITP. 22](#_Toc192161546)

## **NAZWA I ZAKRES SZKOLENIA**

.………………………………………

(Organizator szkolenia)

|  |  |
| --- | --- |
| NAZWA SZKOLENIA |  |
| ZAKRES SZKOLENIA:  | Szkolenie obejmować będzie takie zagadnienia jak: |

…………………………………

 (podpis)

## **CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI SZKOLENIA**

.………………………………………

(Organizator szkolenia)

CZAS TRWANIA SZKOLENIA:

OD ………….. r. DO …………… r.

LICZBA DNI REALIZACJI SZKOLENIA: …………..

LICZBA GODZIN: ……………

ZAJĘĆ TEORETYCZNYCH: …………………

ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH: ………………….

MIEJSCE REALIZACJI SZKOLENIA:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

SPOSÓB ORGANIZACJI SZKOLENIA:

1. ZAJĘCIA TEORETYCZNE:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. ZAJĘCIA PRAKTYCZNE:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………

 (podpis)

## **EWIDENCJA OBECNOŚCI UCZESTNIKÓW\***

Nazwa szkolenia…………..

Data…………………..

………………………………….

(Organizator szkolenia)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Imię i nazwisko | Obecność (ob./nb\*\*) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

…………………………..

(podpis)

\*Ewidencja obecności uczestników na każdy dzień szkolenia osobna

\*\* ob. – obecny, nb- nieobecny

## **TEMATYKA POSZCZEGÓLNYCH ZAJĘĆ ORAZ CZAS ICH TRWANIA**

………………………………….

(Organizator szkolenia)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DATA | ZAJĘCIA TEORETYCZNE/PRAKTYCZNE | TEMATYKA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH | LICZBA GODZIN | PODPIS TRENERA PROWADZĄCEGO |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

…………………………………

 (podpis)

## **HARMONOGRAM I PROGRAM ZAJĘĆ - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej**

.………………………………………

(Organizator szkolenia)

**REALIZACJA HARMONOGRAMU ZAJĘĆ**

……………………………………………………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data | Godziny zajęć | Ilość godzin | Godziny przerw | Tematyka zajęć | Miejsce realizacji | Prowadzący | Podpis prowadzącego | Uwagi |
| Teoretycznych | Praktycznych |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 (nazwa szkolenia)

**W TERMINIE** …………………………………………….

…………………………….

 (podpis)

## **WYKAZ LITERATURY ORAZ NIEZBĘDNYCH ŚRODKÓW I MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH PRZEKAZANYCH UCZESTNIKOM**

………………………………….

(Organizator szkolenia)

W czasie trwania zajęć teoretycznych i praktycznych wykorzystywany będzie m.in. następujący sprzęt i pomoce dydaktyczne:

* …………………….,
* …………………….,
* …………………….,
* …………………….

Materiały przekazane kursantom na własność:

* + - 1. Materiały dydaktyczne:
* ………………………,
* ……………………….,
* ……………………….
	+ - 1. Materiały piśmienniczo-biurowe:
* ……………………..,
* ……………………..,
* ………………………
	+ - 1. Inne: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przewidziane sprawdziany oraz egzaminy:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………

 (podpis)

## **INFORMACJA Z PRZEPROWADZONYCH EGZAMINÓW (jeżeli dotyczy) - data przystąpienia uczestnika do egzaminu oraz uzyskany wynik**

………………………………….

(Organizator szkolenia)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Imię i nazwisko uczestnika | Data przystąpienia do egzaminu | Uzyskany wynik | Uwagi |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

…………………………………

 (podpis)

## **INFORMACJA O ODBYTYCH HOSPITACJACH, KONTROLACH ITP.**

………………………………….

(Organizator szkolenia)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Data | Rodzaj wizyty | Zakres/Cel wizyty | Osoba/y przeprowadzająca/e | Podpis |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

…………………………………

 (podpis)

Załącznik nr 4 do umowy

**LISTA OBECNOŚCI UCZESTNIKÓW**

Lista obecności nr … Termin szkolenia - ………

………………………………….

(Organizator szkolenia)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA****IMIĘ****I NAZWISKO** | **………..r.****(dzień tygodnia…)** | **……….r.****(dzień tygodnia…)** | **……….r.****(dzień tygodnia…)** | **……….r.****(dzień tygodnia…)** | **……….r.****(dzień tygodnia…)** | **……….r.****(dzień tygodnia…)** | **……….r.****(dzień tygodnia…)** | **……….r.****(dzień tygodnia…)** | **……….r.****(dzień tygodnia…)** |
|  | **UCZESTNIKÓW SZKOLENIA ZAWODOWEGO** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

…………………………………..

(podpis)

Załącznik nr 5 do umowy

………………………………….

(Organizator szkolenia)

**POTWIEDZENIE ODBIORU MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH**

**I POMOCNICZNYCH**

(wykaz otrzymanych materiałów dydaktycznych zawarty w dzienniku zajęć)

Szkolenie ………………………..

(nazwa szkolenia)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Imię i nazwisko | Data otrzymania materiałów dydaktycznych i pomocniczych | Podpis |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

………………………………………..

 (podpis)

Załącznik nr 6 do umowy

………………………………….

(Organizator szkolenia)

**POTWIERDZENIE ODBIORU POSIŁKÓW WRAZ Z WYKAZEM**

**MENU NA KAŻDY DZIEŃ**

SZKOLENIE …………………………………….

(nazwa szkolenia)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Imię i nazwisko uczestnika | Data |
|  |  | ……… r. | ……… r. | ……… r. | ……… r. | ……… r. | ……… r. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

MENU:

Poniedziałek: ………….. r.

…………………………………………………………………………………………………………

Wtorek: ………….. r.

……………………………………………………………………………………………………………

Środa: ………….. r.

……………………………………………………………………………………………………………

Czwartek: ………….. r.

……………………………………………………………………………………………………………

Piątek: ………….. r.

…………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………

 (podpis)

Załącznik nr 7 do umowy

………………………………….

(Organizator szkolenia)

**POTWIERDZENIE ODBIORU ZAŚWIADCZEŃ/CERTYFIKATÓW**

SZKOLENIE ……………………………………

 (nazwa szkolenia)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Imię i nazwisko | Nazwa zaświadczenia/certyfikatu | Numer zaświadczenia/certyfikatu | Data odbioru | Podpis odbierającego | Uwagi |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

………………………………

 (podpis)

Załącznik nr 8 do umowy

**UMOWA**

**POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

zawarta w dniu ………………….. r. pomiędzy:

**Dolnośląską Wojewódzką Komendą Ochotniczych Hufców Pracy z siedzibą we Wrocławiu** ,
ul. Wybrzeże J. Słowackiego 9, zwaną dalej „**Administrator**" i reprezentowanym przez:

Pawła Koślacza – Wojewódzki Komendant OHP

a

zwanym dalej w umowie **„Zamawiającym”**

………………………………………………………..…………………………………..

NIP: ………………………, REGON: ………………….

reprezentowanym przez:

…………………………………………………………………………………………………….

zwanym dalej **„Wykonawcą”**

**łącznie zwani Stronami**

**Preambuła**

Zważywszy, że Strony realizują zadania w zakresie zorganizowania i przeprowadzenia zgodnie
z Umową o nr ……………………………………………... kursów zawodowych:

* ***Sushi.***

Administrator powierza Wykonawcy w trybie 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 dalej jako **„RODO”**, przetwarzanie danych osobowych zgromadzonych w bazie danych przekazanych przez Administratora Wykonawcy.

**§1**

**Postanowienia podstawowe umowy**

1. Administrator jako Administrator Danych Osobowych, w świetle Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) i 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 dalej jako **„RODO”**, w związku z art. 28 RODO powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w Preambule Umowy.
2. Wykonawca może przetwarzać powierzone dane osobowe jedynie w wymaganym okresie czasu, w celu prawidłowej realizacji zadań określonych w Preambule Umowy oraz w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji jej przedmiotu.
3. Szczegółowy opis przedmiotu i czasu trwania przetwarzania, charakteru i celu przetwarzania, rodzaju danych osobowych oraz kategorii osób, których dane dotyczą został określony w **Załączniku nr 1** do niniejszej umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada wymaganą dokumentację przetwarzania danych osobowych oraz zobowiązuje się zapewnić, że każda osoba przez niego upoważniona do przetwarzania powierzonych danych osobowych zostanie zobowiązana do zachowania w tajemnicy tych danych, a także informacji o stosowanych wobec nich środkach bezpieczeństwa zarówno w trakcie trwania zatrudnienia, bądź współpracy, jak i po ustaniu zatrudnienia lub współpracy.
5. Obowiązki określone w niniejszym Paragrafie, Wykonawca zobowiązuje się realizować w zakresie i w świetle regulacji RODO oraz obowiązujących regulacji z nimi związanych, w tym w szczególności zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora, chyba że obowiązek przetwarzania danych nakładają na Wykonawcę przepisy prawa Unii lub państwa członkowskiego, którym podlega Wykonawca. W takim wypadku Wykonawca przed rozpoczęciem przetwarzania danych poinformuje Administratora o wiążącym go obowiązku prawnym, o ile dane przepisy prawa nie zabraniają udzielenia takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
6. Niezależnie od postanowień ustępów poprzedzających Wykonawca zobowiązuje się wdrożyć wymagane środki techniczne i organizacyjne służące spełnieniu wymagań art. 32 RODO, które będą miały wobec niego zastosowanie jako podmiotu przetwarzającego dane osobowe, w tym do zapewnienia bezpieczeństwa danych poprzez zastosowanie poniższych instrumentów:
7. pseudonimizacji i szyfrowania danych osobowych,
8. zdolności do zapewnienia stałej poufności, integralności, dostępności i odporności systemów przetwarzania i usług,
9. możliwości przywrócenia dostępności i dostępu do danych osobowych w odpowiednim czasie w przypadku incydentu fizycznego lub technicznego,
10. procesu regularnego testowania, oceny i sprawdzania skuteczności środków technicznych i organizacyjnych zapewniających bezpieczeństwo przetwarzania.

**§2**

**Wzajemna komunikacja**

1. Strony wyznaczają swoich przedstawicieli w celu zapewnienia wzajemnej komunikacji w zakresie realizacji przedmiotu niniejszej umowy:
2. po stronie Zamawiającego (imię i nazwisko, telefon, adres mailowy): ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
3. po stronie Wykonawcy (imię i nazwisko, telefon, adres mailowy): ………………………………………………………………………...........................................................................................
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 nie wymaga zmiany niniejszej umowy i następuje poprzez wzajemne zawiadomienie przez Strony.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zgłaszania do Administratora wszelkich przypadków związanych
z naruszeniami ochrony powierzonych danych osobowych – niezwłocznie, w miarę swoich możliwości w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych.
6. Wykonawca zobowiązuje się do pełnej współpracy z Administratorem w zakresie realizacji przedmiotu niniejszej umowy, w tym w zakresie komunikacji, o której mowa w ust. 3 oraz do udostępniania Administratorowi wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w niniejszej umowie, w zakresie odnoszącym się do powierzonych na mocy niniejszej umowy danych osobowych. Udostępnienie informacji, o których mowa w zdaniu poprzedzającym następuje na każdorazowe pisemne żądanie Administratora w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia żądania do Wykonawcy.

**§3**

**Prawo audytu**

1. Administrator zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa kontroli poprzez przeprowadzanie audytu działalności Wykonawcy zgodnie z wymaganiami niniejszej umowy oraz aktualnie obowiązujących przepisów prawa z zakresu ochrony danych osobowych na zasadach określonych w niniejszym paragrafie, a Wykonawca przyjmuje to zobowiązanie.
2. Audyt, o którym mowa w ust. 1 może być przeprowadzany wyłącznie przez pisemnie upoważnionych przez Administratora pracowników oraz pod warunkiem pisemnego zobowiązania ich do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie prowadzonych czynności audytowych.
3. Audyt, o którym mowa w ust. 1 może się odnosić wyłącznie do powierzonych przez Administratora danych osobowych i wykorzystywanych do tego narzędzi, infrastruktury i procedur.
4. Administrator będzie miał prawo do skorzystania z prawa audytu w siedzibie Wykonawcy lub innej lokalizacji, w której Administrator przetwarza powierzone dane osobowe pod warunkiem wcześniejszego powiadomienia Wykonawcy o planowanym audycie na co najmniej 10 dni roboczych przed planowanym terminem audytu. Informacje o planowanym audycie Administrator przekazuje osobie wskazanej do kontaktu po stronie Wykonawcy.

**§4**

**Odpowiedzialność i postanowienia końcowe**

1. W ostatnim dniu obowiązywania Umowy, o której mowa w Preambule, w zależności od decyzji Administratora, powierzone do przetwarzania dane będą podlegały zwrotowi lub zniszczeniu przez Wykonawcę, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazuje dalsze przechowywanie danych osobowych.
2. W przypadku naruszenia zasad przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę, Wykonawca odpowiada i przejmuje odpowiedzialność Administratora z tytułu wszelkich szkód i roszczeń osób trzecich.
3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy prawa polskiego właściwe ze względu na naturę postanowień niniejszej umowy oraz RODO.
4. Niniejsza umowa powierzenia danych osobowych zostaje zawarta na czas realizacji postanowień Umowy, o której mowa w Preambule i przestaje obowiązywać z chwilą zakończenia jej realizacji lub rozwiązania w trybie w niej określonym.
5. Niezależnie od postanowień ustępu poprzedniego Stronom przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej umowy w każdym czasie w przypadku rażącego naruszania jej postanowień.
6. W przypadku wystąpienia sporów między Stronami sądem właściwym do ich rozpatrywania jest sąd właściwy miejscowo dla Administratora.
7. Zmiana niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnego aneksu.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Wykaz załączników:**

**Załącznik nr 1** – szczegółowy opis przedmiotu i czasu trwania przetwarzania, charakteru i celu przetwarzania, rodzaju danych osobowych oraz kategorii osób, których dane dotyczą.

…………………………………………….. ………………………………………………

 **ADMINISTRATOR** **WYKONAWCA**

**Załącznik nr 1** do umowy powierzenia danych osobowych z dnia ………………….. r.

**CHARAKTERYSTYKA DANYCH OSOBOWYCH POWIERZONYCH DO PRZETWARZANIA**

Opis przedmiotu przetwarzania:

|  |
| --- |
| Przetwarzanie w zakresie powierzonym przez Administratora danych w celu zorganizowania i przeprowadzenia kursu zawodowego:* Sushi

zgodnie z Umową o nr …………………………………. |

Czas trwania przetwarzania:

|  |
| --- |
| Przetwarzanie danych odbywa się przez okres realizowania Umowy o nr …………………………………………….. |

Charakter przetwarzania:

|  |
| --- |
| Stały, w tym z wykorzystaniem systemów informatycznych, przez okres realizowania Umowy o nr ……………………………………………. |

Cel przetwarzania:

|  |
| --- |
| Wykonywanie obowiązków wynikających z realizowania kursu zawodowego * Sushi

zgodnie z Umową nr ………………………………………………………. |

Rodzaj danych osobowych objętych przetwarzaniem:

|  |
| --- |
| Imię, nazwisko, adres zamieszkania, data i miejsce urodzenia, PESEL, imiona rodziców, numer telefonu, e-mail. |

Kategorie osób, których dane dotyczą:

|  |
| --- |
| Osoby fizyczne będące uczestnikami kursu. |

*Załącznik nr 9 do umowy*

**Standardy ochrony małoletniego uczestnika Ochotniczych Hufców Pracy - wersja skrócona dla partnerów zewnętrznych**

1. Na podstawie § 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lipca 2011 roku w sprawie szczegółowych zadań i organizacji Ochotniczych Hufców Pracy (Dz. U. z 2011 r. Nr 155 poz. 920) i art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) w zw. z art. 10 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) w naszych placówkach wprowadzono „Standardy Ochrony Małoletnich”. Standardy te wdrożono zarządzeniem Nr KG.BEZ.021.26.2024 Komendanta Głównego Ochotniczych Hufców Pracy z dnia 8 sierpnia 2024 r.
2. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników naszych placówek jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Terminologia:
* Dzieckiem/małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
* Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, a w szczególności rodzic lub opiekun prawny.
* Przez krzywdzenie dziecka rozumie się popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
1. Standardy Ochrony Małoletnich to spisane reguły, praktyczne zasady, które mają być gwarantem tego, że dzieci i młodzież w danej placówce są bezpieczne – nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, rówieśników i innych osób.
2. Niedopuszczalne jest:
* Nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
* Stosowanie jakiejkolwiek formy przemocy wobec małoletniego lub jakichkolwiek innych nadużyć.
* Proponowanie uczestnikowi lub zachęcanie go do kosztowania alkoholu, bądź zażywania niedozwolonych substancji, a także spożywanie przez osobę dorosłą w obecności małoletniego wszelkich używek.
* Poniżanie małoletniego, upokarzanie, zawstydzanie, ubliżanie, kierowanie w jego stronę komunikatów prześmiewczych, nawiązujących do atrakcyjności seksualnej.
* Każde przemocowe działanie wobec małoletniego (bicie, szturchanie, popychanie, szarpanie, kopanie, klepanie).
* Dotykanie małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
1. Pracownik nie zachowuje się w obecności małoletniego w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do jego wyglądu, aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
2. Wykonawcy mający kontakt z małoletnimi są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie są adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione. Działania powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
3. Uczestnicy OHP mają zapewnioną całkowitą nietykalność cielesną. W wyjątkowych sytuacjach zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu małoletnich (np. gdy uczestnik zasłabnie) należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, pytając o zgodę na kontakt fizyczny i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez uczestnika lub osoby trzecie.
4. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego podejmowane są niezwłoczne działania interwencyjne, których celem jest zatrzymanie krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu bezpieczeństwa oraz niezwłocznego zawiadomienia o przestępstwie organów ścigania.
5. Utrwalanie wizerunku małoletniego jest możliwe tylko wtedy, jeśli kierownik jednostki OHP został o tym poinformowany i wyraził na to zgodę oraz uzyskano zgodę rodziców/opiekunów prawnych, a także zgodę małoletniego.
6. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych i małoletniego nie jest wymagana.

Całość treści „Standardów ochrony małoletniego uczestnika Ochotniczych Hufców Pracy” znajduje się na stronie internetowej: https: //www.ohp.pl/o-nas/bezpieczenstwo-mlodzieży.

*ZARZĄDZENIE Nr KG.BEZ.021.26.2024 KOMENDANTA GŁÓWNEGO OCHOTNICZYCH HUFCÓW PRACY z dnia 8 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia „Standardów ochrony małoletniego uczestnika Ochotniczych Hufców Pracy. Polityki ochrony małoletniego w Ochotniczych Hufcach Pracy” stanowi załącznik do zapytania ofertowego.*