

UMOWA nr I/xx/xx/2025/SZ/BUR

zawarta w Bochni w dniu **xx miesiąc 2025** roku pomiędzy:

Centrum Zarządzania Jakością INFOX Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

z siedzibą: ul. Brzeska 95, 32-700 Bochnia

NIP: 7352389549, REGON: 492182824

reprezentowaną przez:

Pana Eligiusza Myśliwy - Prezesa Zarządu

zwanym dalej **Wykonawcą**

a

Panią Panem

adres zamieszkania: ul. xxxxxxxx, xx-xxx xxxxxx

zwanym dalej **Uczestnikiem**

zwanym dalej łącznie **Stronami**

Definicje:

Ilekoć w umowie mowa jest o:

Baza Usług Rozwojowych (dalej jako: Baza lub BUR) - należy przez to rozumieć internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2023 r. poz. 462 z późn. zm.), rejestru podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U. poz. 1686). BUR przeznaczona jest dla instytucji/przedsiębiorców, ich pracowników oraz pozostałych osób fizycznych. BUR realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:

- a) publikację ofert usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców usług wpisanych do BUR;
- b) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe przez użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu BUR);
- c) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe;
- d) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem oceny usług rozwojowych;
- e) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych użytkowników usług.

W skład BUR wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Dostawcę usług, dane dotyczące usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora BUR na stronie internetowej BUR.

Operator – należy przez to rozumieć

Projekt – należy przez to rozumieć

Usługa rozwojowa – należy przez to rozumieć usługę szkoleniową mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji Uczestnika, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji lub umożliwiająca potwierdzenie kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój.

§1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest organizacja i przeprowadzenie usługi rozwojowej pn. „ „ w **formie stacjonarnej / mieszanej (stacjonarnej + zdalnej w czasie rzeczywistym)** oraz walidacja efektów uczenia się.
2. Przedmiot umowy obejmuje:
 - a. Organizację usługi rozwojowej: Zapewnienie Uczestnikowi odpowiednich warunków do udziału w usłudze rozwojowej, w tym miejsca/platformy, materiałów dydaktycznych, sprzętu oraz wszelkich innych zasobów niezbędnych do realizacji usługi rozwojowej.
 - b. Przeprowadzenie usługi rozwojowej: Realizacja procesu edukacyjnego zgodnie z ustalonym programem, w tym prowadzenie zajęć przez wykwalifikowane osoby oraz monitorowanie postępów Uczestnika.
 - c. Walidację efektów uczenia się: Ocena i potwierdzenie osiągniętych efektów uczenia się przez Uczestnika, w tym przeprowadzenie testów, egzaminów lub innych form oceny oraz wydanie odpowiednich certyfikatów i/lub zaświadczeń.
3. Wszelkie szczegóły dotyczące usługi rozwojowej w tym: cel edukacyjny, program i harmonogram, efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i metody walidacji, sposób weryfikacji efektów uczenia się, lokalizacja, cena, czas trwania, informacje o materiałach dla uczestników usługi, warunki organizacyjne, warunki techniczne, warunki uczestnictwa oraz wszelkie informacje dodatkowe określa karta usługi rozwojowej wygenerowana z BUR o numerze: (załącznik nr 3) stanowiąca integralną część umowy.

§2 Obowiązki Wykonawcy

1. Do obowiązków Wykonawcy w ramach niniejszej umowy należy:
 - a. Realizacja umowy zgodnie ze szczegółowym harmonogramem usługi rozwojowej zawartym w karcie wygenerowanej z BUR.
 - b. Zapewnienie odpowiednich technicznych i organizacyjnych oraz bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji usługi rozwojowej.
 - c. Zapewnienie odpowiednich osób prowadzących usługę rozwojową i osób prowadzących walidację oraz należytej staranności przy wykonywaniu przez nich czynności przewidzianych w umowie.
 - d. Przestrzeganie zasad określonych w Regulaminie szkoleń realizowanych przez Centrum Zarządzania Jakością "INFOX" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością – załącznik nr 1.

§3 Obowiązki Uczestnika

1. Do obowiązków Uczestnika w ramach niniejszej umowy należy:
 - a. Zapoznanie się i przestrzeganie regulaminu projektu Operatora, przede wszystkim zapisów dotyczących sposobu realizacji usługi rozwojowej oraz sposobu jej rozliczenia z Operatorem,

biorąc pod uwagę, że przedmiot umowy realizowany jest z udziałem dofinansowania w ramach Projektu.

- b. Zapoznanie się, zaakceptowanie i przestrzeganie Regulaminu szkoleń realizowanych przez Centrum Zarządzania Jakością "INFOX" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością – załącznik nr 1.

§4 Wynagrodzenie

1. Z tytułu realizacji umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie, zgodne z ceną określoną w karcie usługi rozwojowej wygenerowaną z BUR wraz z należnym podatkiem VAT.
2. W przypadku, gdy usługa rozwojowa finansowana jest przynajmniej w 70% ze środków publicznych oraz ma charakter kształcenia zawodowego lub służy przekwalifikowaniu zawodowemu, przysługuje zwolnienie z VAT. Niniejsza zasada może ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa podatkowego.
3. Po zakończeniu usługi rozwojowej Wykonawca wystawi fakturę VAT, uwzględniając, że przedmiot umowy realizowany jest z udziałem dofinansowania w ramach Projektu a wszelkie terminy i formy płatności określone są w regulaminie Projektu umieszczonym na stronie internetowej Operatora.

§5 Odstąpienie od umowy przez Uczestnika

1. Uczestnik będący Konsumentem ma prawo odstąpić od realizacji niniejszej umowy w terminie 14 dni od podpisania umowy, bez podania jakiegokolwiek przyczyny.
2. Prawo odstąpienia od realizacji niniejszej umowy nie przysługuje w przypadku świadczenia usługi rozwojowej rozpoczętej za zgodą Uczestnika, udzieloną przed upływem 14 dniowego terminu.
3. Odstąpienie od realizacji umowy należy złożyć pisemnie i przesłać na adres pocztowy Wykonawcy lub wysłać w formie elektronicznej na adres sekretariat@czj-infox.pl pod rygorem nieważności.

§6 Zmiana terminu i miejsca realizacji

1. Wykonawca zastrzega sobie prawo do zmiany terminu, miejsca realizacji, osoby prowadzącej a także do odwołania usługi rozwojowej na 3 dni robocze przed planowaną datą jej rozpoczęcia z przyczyn organizacyjnych lub w przypadku, gdy nie zostanie osiągnięta minimalna, wymagana liczba uczestników.
2. W przypadku, gdy usługa rozwojowa nie będzie odbywała się planowo, Uczestnik zostanie o tym fakcie poinformowany przez Wykonawcę drogą mailową na wskazany przez Uczestnika w zgłoszeniu adres e-mail.
3. Wykonawca poinformuje uczestnika drogą mailową o wyznaczeniu nowego terminu usługi rozwojowej.
4. Uczestnik nie ma prawa domagać się rekompensaty za szkody bądź utracone korzyści, wynikłe z powodu odwołania lub przesunięcia terminu usługi rozwojowej.

§7 Reklamacja

1. Uczestnik może złożyć reklamację usługi rozwojowej w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia realizacji usługi rozwojowej.

2. Reklamację należy złożyć pisemnie i przesać na adres pocztowy Wykonawcy lub wystać w formie elektronicznej na adres sekretariat@czj-infox.pl pod rygorem nieważności.
3. Reklamacja powinna zawierać informacje dotyczące reklamowanej usługi rozwojowej tj. nazwę usługi rozwojowej, termin, lokalizację, imię i nazwisko osoby prowadzącej, przedmiot reklamacji oraz dane kontaktowe osoby reklamującej.
4. Reklamacja zostanie rozpatrzona w ciągu 10 dni roboczych od chwili wpłynięcia do Wykonawcy podpisanego zgłoszenia reklamacyjnego.

§8 Ograniczenie odpowiedzialności Wykonawcy

1. Informacje i materiały prezentowane w ramach usługi rozwojowej, zwłaszcza fragmenty wypowiedzi osób prowadzących, zawierające odpowiedzi na pytania zgłaszane przez Uczestnika w trakcie usługi rozwojowej, mają wyłącznie walor edukacyjny i nie mogą być traktowane jako porada lub opinia prawna w żadnej konkretnej sprawie.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie oraz nienależyte wykonanie prac określonych w niniejszej umowie spowodowane siłą wyższą i działaniami oraz zaniechaniami za które Wykonawca nie odpowiada.
3. Dla celów umowy przez siłę wyższą rozumie się wydarzenie o charakterze losowym, na które Strony niniejszej umowy nie mogły mieć wpływu i nie mogło zostać ono przez nie usunięte i którego nie mogły przewidzieć w chwili zawarcia umowy, jak również nie mogły usunąć przyczyn uniemożliwiających wykonanie zobowiązań.
4. Pojęcie siły wyższej nie obejmuje żadnych wydarzeń wynikających z braku staranności Wykonawcy przy wykonywaniu zleconych usług.

§9 Prawa autorskie

1. Wszelkie materiały (zwłaszcza teksty, prezentacje, grafiki) przedstawione w ramach usługi rozwojowej są objęte prawem autorskim i podlegają ochronie na mocy „Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych” z dnia 4 lutego 1994 r. (tekst ujednolicony: Dz.U. 2006 nr 90 poz. 631). Kopiowanie, przetwarzanie, rozpowszechnianie tych materiałów w całości lub w części bez zgody autora jest zabronione.

§10 Powiązania osobowe i kapitałowe

1. Wykonawca nie jest bezpośrednio lub za pośrednictwem innych podmiotów powiązany osobowo lub kapitałowo z Uczestnikiem, przy czym przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się powiązania między Uczestnikiem a Wykonawcą lub członkami organów Wykonawcy, polegające na:
 - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku

przysposobienia, opieki lub kurateli Zgodnie z Art. 6c., ust. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

§11 Ochrona danych osobowych

1. Wykonawca jest administratorem w rozumieniu RODO, w zakresie przetwarzania danych osobowych uczestników przekazanych przez nich przed rozpoczęciem realizacji i pozyskanych w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
2. Uczestnik zobowiązuje się do zapoznania się z komunikatem dotyczącym przetwarzania danych osobowych w związku z zawarciem niniejszej umowy – załącznik nr 2.

§12 Monitoring

1. W związku z faktem, iż przedmiot umowy realizowany jest w ramach dofinansowania ze środków publicznych Uczestnik może zostać objęty kontrolą realizacji dofinansowania.
2. Kontrole obejmują wizyty monitoringowe w miejscu realizacji usługi rozwojowej, którym Uczestnik zobowiązuje się poddać.

§13 Korespondencja

1. Uczestnik wyraża zgodę na przesłanie przez Wykonawcę drogą elektroniczną wszystkich faktur za zrealizowane prace opisane w §1 niniejszej umowy w formacie PDF na adres mailowy:
2. Dane kontaktowe Uczestnika: e-mail: , tel.:
3. Osobą do kontaktu w sprawach realizacji przedmiotu niniejszej umowy ze strony Wykonawcy jest: Pani Magdalena Polek, e-mail: **sekretariat@czj-infox.pl**, tel.: **518 925 841**.
4. Wszelka korespondencja na nośnikach papierowych, związana z realizacją umowy wysyłana będzie do Wykonawcy na adres: **Centrum Zarządzania Jakością "INFOX" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Brzeska 95, 32-700 Bochnia**.

§14 Postanowienia końcowe

1. Zmiany postanowień do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory wynikłe między stronami w związku z zawarciem, wykonaniem lub odstąpieniem od niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Wykonawcy.
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron umowy.

Załącznik nr 1 – Regulamin szkoleń realizowanych przez Centrum Zarządzania Jakością "INFOX" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Załącznik nr 2 – Komunikat dotyczący przetwarzania danych osobowych uczestników usług rozwojowych będących stroną umowy

Załącznik nr 3 – karta usługi rozwojowej numer wygenerowana z BUR.

.....

Wykonawca

(podpis, pieczętka imienna, pieczętka firmowa)

.....

Uczestnik

(podpis, pieczętka imienna, pieczętka firmowa)

Załącznik nr 1 – Regulamin szkoleń realizowanych przez Centrum Zarządzania Jakością "INFOX" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Słownik:

- **Operator** - podmiot udzielający dofinansowania.
- **Prowadzący** - osoba prowadząca szkolenie.
- **Uczestnik** - osoba biorąca udział w szkoleniu.
- **Wykonawca** - podmiot odpowiedzialny za organizację i przeprowadzenie szkolenia tj. Centrum Zarządzania Jakością INFOX Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

Niniejszy regulamin określa zasady organizacji, przeprowadzenia oraz rozliczenia szkolenia, które może być realizowane w formie stacjonarnej lub zdalnej.

Uczestnictwo w szkoleniu stacjonarnym/zdalnym w czasie rzeczywistym

1. **Podpisanie umowy:** Uczestnik zobowiązany jest do podpisania umowy z Wykonawcą przed rozpoczęciem szkolenia. Brak podpisanej umowy uniemożliwi uczestnikowi udział w szkoleniu.
2. **Konsekwencje braku podpisania umowy:** Uczestnik, który nie podpisze umowy przed rozpoczęciem szkolenia zostanie usunięty z listy uczestników.
3. **Warunki szkolenia:** Wykonawca zapewnia odpowiednie warunki do przeprowadzenia szkolenia, w tym lokalizację/platformę, materiały dydaktyczne, sprzęt oraz wszelkie inne zasoby niezbędne do realizacji szkolenia.
4. **Program szkolenia:** Szkolenie realizowane jest przez wykwalifikowanych prowadzących zgodnie z ustalonym programem.
5. **Niepełnosprawność:** Uczestnik zobowiązany jest do poinformowania Wykonawcy o niepełnosprawności lub schorzeniach wpływających na przebieg szkolenia, w momencie organizowania szkolenia.
6. **Obecność:** Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do obecności na szkoleniu w czasie określonym w harmonogramie.
7. **Nieobecność:** W przypadku zdarzeń losowych uniemożliwiających obecność, uczestnik musi zgłosić to z wyprzedzeniem, drogą elektroniczną do Wykonawcy, podając przyczynę.
8. **Brak odpowiedzialności Wykonawcy:** Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za skutki nieobecności uczestnika, w tym za braki w zaplanowanych do pozyskania efektach uczenia się.
9. **Polecenia:** Uczestnik zobowiązany jest do stosowania się do poleceń prowadzącego szkolenie.
10. **Zgłoszenia:** Prowadzący zgłasza problemy z uczestnikami do Wykonawcy, w tym podejrzenie o bycie pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
11. **Zachowanie:** Uczestnik nie może zachowywać się w sposób uniemożliwiający prowadzenie szkolenia i utrudniający pozyskanie zamierzonych efektów uczenia się przez innych uczestników. Uczestnik zobowiązuje się przestrzegać zakazu przekazywania treści obraźliwych, obscenicznych lub dyskryminujących podczas szkolenia.
12. **Kontrola:** Uczestnik może zostać objęty kontrolą realizacji szkolenia, jeśli jest ono dofinansowane ze środków publicznych. W takim przypadku uczestnik zobowiązany jest do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Operatora lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie przepisów dotyczących dofinansowania.

13. **Walidacja:** Uczestnik zobowiązany jest do przystąpienia do walidacji efektów uczenia się, jeśli jest to przewidziane w szkoleniu. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za negatywną ocenę walidacji efektów uczenia się.
14. **Metody oceny:** Ocena osiągnięcia efektów uczenia się przez uczestnika odbywa się poprzez testy, zadania pisemne, obserwacje, egzaminy lub inne formy oceny.
15. **Certyfikaty:** Po zakończeniu szkolenia i pozytywnej ocenie, uczestnik otrzymuje odpowiednie certyfikaty potwierdzające zdobyte kompetencje.
16. **Faktura VAT:** Płatność za szkolenie dokonywana jest na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę.
17. **Terminy i formy płatności:** Terminy i formy płatności zawarte są w umowie pomiędzy Wykonawcą a uczestnikiem. W przypadku szkoleń dofinansowanych określone są również w regulaminie projektu umieszczonym na stronie internetowej Operatora.
18. **Odpowiedzialność uczestnika:** W przypadku, gdy z winy uczestnika wynagrodzenie za szkolenie zostało obniżone w stosunku do pierwotnej kwoty, uczestnik może zostać obciążony przez Wykonawcę częścią kosztów szkolenia ustalonych przez Wykonawcę, bez możliwości zgłaszania protestów lub roszczeń dotyczących tych kosztów.
19. **Wina uczestnika:** Wina uczestnika rozumiana jest jako brak uczestnictwa w szkoleniu, brak uczestnictwa w walidacji, brak osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się. Dodatkowo w przypadku szkoleń dofinansowanych: brak oceny szkolenia w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) lub nieprawidłowe rozliczenie szkolenia z Operatorem.
20. **Wykluczenie:** Wykonawca może wykluczyć uczestnika ze szkolenia i dochodzić zwrotu strat.
21. **Odwołanie szkolenia:** Wykonawca zastrzega sobie prawo do zmiany terminu, miejsca szkolenia oraz prowadzącego, a także do odwołania szkolenia z przyczyn organizacyjnych lub w przypadku, gdy nie zostanie osiągnięta minimalna, wymagana liczba uczestników.
22. **Odstąpienie od umowy:** Uczestnik ma prawo odstąpić od umowy.
23. **Reklamacje:** Uczestnik ma prawo do zgłoszenia zastrzeżeń i reklamacji.
24. **Ochrona danych osobowych:** Dane osobowe uczestnika przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.
25. **Informacje dodatkowe:** Wszelkie dodatkowe informacje dotyczące szkolenia zawarte są w umowie pomiędzy Wykonawcą a uczestnikiem.

Uczestnictwo w szkoleniu stacjonarnym

1. **Opieka:** Wykonawca nie zapewnia podczas szkolenia opieki nad dziećmi i zwierzętami uczestników.
2. **Menu:** Uczestnik ma prawo do wyboru menu, jeśli podczas szkolenia przewidziano posiłki. Wybór musi zgłosić z odpowiednim wyprzedzeniem.

Uczestnictwo w szkoleniu zdalnym w czasie rzeczywistym

1. **Logowanie:** Uczestnik musi być zalogowany na platformie i aktywny zgodnie z harmonogramem.
2. **Sprzęt:** Uczestnik musi posiadać system komputerowy z dostępem do sieci publicznej spełniający wymagania zawarte w ofercie lub karcie szkolenia.

3. **Zaproszenie:** Link do szkolenia zdalnego wysyłany jest na indywidualny adres mailowy uczestnika.
4. **Ważność linku:** Link umożliwiający uczestnictwo w szkoleniu zdalnym jest ważny od momentu wysłania zaproszenia aż do zakończenia szkolenia.
5. **Próba logowania:** Uczestnik zobowiązany jest do wykonania próbnego logowania na platformę przed rozpoczęciem szkolenia przy ewentualnym wsparciu technicznym ze strony Wykonawcy.
6. **Odpowiedzialność:** Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za skutki braku zalogowania się na platformę z przyczyn leżących po stronie uczestnika oraz nie ponosi odpowiedzialności za utrudnienia lub brak dostępu do platformy spowodowane okolicznościami niezależnymi od Wykonawcy, w szczególności dotyczącymi działań lub zaniechań operatorów telekomunikacyjnych, dostawców łączy telekomunikacyjnych lub energii elektrycznej.
7. **Problemy techniczne:** Uczestnik zgłasza wszelkie problemy związane z brakiem możliwości zalogowania się na platformie oraz brakiem możliwości aktywnego uczestnictwa w szkoleniu.

Załącznik nr 2 – Komunikat dotyczący przetwarzania danych osobowych uczestników usług rozwojowych będących stroną umowy

W związku z koniecznością przetwarzania Pana/Pani danych osobowych w ramach realizacji usług rozwojowych pragniemy poinformować, że:

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: **Centrum Zarządzania Jakością "INFOX" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą ul. Brzeska 95, 32-700 Bochnia reprezentowana przez **Pana Eligiusza Myśliwy – Prezesa Zarządu**

Celem przetwarzania Pana/Pani danych będzie :

Realizacja usług szkoleniowych, wydanie odpowiedniego świadectwa ukończenia i/lub nabycia określonych kompetencji oraz prowadzenie ewidencji wydanych świadectw.

Podstawą prawną przetwarzania danych w ramach realizacji powyższego celu jest wykonanie umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art.6.ust.1 punkt b Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych).

Kategorie Pani/Pana danych, które będą przetwarzane:

1. Imię i Nazwisko
2. Dienne listy obecności
3. Potwierdzenie odebrania materiałów szkoleniowych
4. Potwierdzenie odebrania zaświadczenia
5. Potwierdzenie odebrania certyfikatu
6. Potwierdzenie odebrania wykazu materiałów dotyczących utrwalenia efektów uczenia się oraz samokształcenia się
7. Test wiedzy – *jeśli dotyczy*
8. Zadanie pisemne – *jeśli dotyczy*
9. Zbiornicze wyniki testów wiedzy i zadań pisemnych – *jeśli dotyczy*

Pana/Pani dane będą przechowywane do **31.12.2035r.** W tym czasie ma Pan/Pani prawo do:

1. Uzyskania od nas potwierdzenia przetwarzania danych osobowych oraz dostępu do nich.
2. Żądania od nas sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz do ich uzupełnienia w przypadku, gdy nie są one kompletne.
3. Żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych na okres pozwalający nam sprawdzić prawidłowość danych.
4. Otrzymania kopii swoich danych osobowych, które są przetwarzane.
5. Żądania przekazania Pani/Pana danych do innego administratora.

Jeżeli uzna Pan/Pani, że dane osobowe są przetwarzane w sposób niewłaściwy lub niezgodny z celem podanym powyżej, przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi odnośnie ich przetwarzania do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią komunikatu:

_____ *data*

_____ *czytelny podpis Uczestnika*