

PROJEKT -

UMOWA nr.....

Zawarta w dniu2026 r. w Sosnowcu pomiędzy Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w Warszawie z siedzibą przy ul. Szamockiej 3, 5; 01-748 Warszawa, NIP: 5213017228; REGON: 000017756; zwanym dalej w tekście "Zamawiającym", którego reprezentuje, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa:

Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych - Maciej Erdmann

a

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą
z siedzibą przy ulicy.....; NIP:; REGON:
zwanym dalej w tekście „Wykonawcą” którego reprezentuje:

..... -

Zamawiający i Wykonawca zwani są łącznie w dalszej części Umowy „**Stronami**”, a każdy z nich „**Stroną**”.

§ 1.

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić tradycyjne szkolenia dla wybranych pracowników Zamawiającego o tematyce „**Rozwijanie siebie i pracowników jako sposób zwiększania motywacji do pracy**”.
2. Celem szkolenia jest nabycie niezbędnej wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych przez pracowników kadry kierowniczej Zamawiającego w zakresie motywacji lub rozwoju pracowników.
3. Szkolenia przeprowadzone zostaną zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego programem szkolenia stanowiącym **Załącznik nr 1 do Umowy**, który będzie zawierał co najmniej następujący zakres tematyczny:
 - 1) Samodoskonalenie i rola świadomości lidera (modelowanie postaw);
 - 2) Growth Mindset (nastawienie na rozwój);
 - 3) Tworzenie indywidualnych planów rozwojowych - ustalanie celów rozwojowych dopasowanych do potrzeb pracownika i firmy;
 - 4) Kształtowanie kultury współpracy i zaufania, zwiększenie lojalności (retencja).
4. Wszelkie decyzje dotyczące ewentualnych zmian i odstępstw od określonego zakresu rzeczowego zamówienia, wymagań i zaleceń należą wyłącznie do kompetencji Zamawiającego.

§ 2.

1. Szkolenie prowadzone będzie przy pomocy aktywizujących metod pracy z grupą poprzez intensywny trening umiejętności komunikacyjnej i będzie zawierać:
 - 1) część wykładową, teoretyczną – 30% czasu,
 - 2) ćwiczenia praktyczne – 70% czasu.

2. Szkolenie dla każdej z grup będzie trwało 16 godzin dydaktycznych (przez godzinę dydaktyczną należy rozumieć 45 min zajęć szkoleniowych) w ciągu 2 kolejnych dni roboczych w godzinach 8:00 – 14:30 i obejmować będzie minimum 2 przerwy (kawowe).
3. Zamawiający przewiduje przeszkolenie maksymalnie 56 osób w 5 – 6 grupach szkoleniowych, jedna grupa około 10 osób.
4. Szkolenia zostaną zrealizowane w miesiącach czerwiec – lipiec 2026 r. Dokładne terminy szkoleń zostaną ustalone po zawarciu Umowy.
5. Wszystkie szkolenia objęte Przedmiotem zamówieniem odbędą się w sali szkoleniowej w siedzibie Zamawiającego tj. Sosnowiec ul. Partyzantów 1, Budynek B, piętro IV, sala 430.
6. Sala szkoleniowa w siedzibie Zamawiającego wyposażona jest w komputer, rzutnik, niezbędne meble, flipchart, po stronie Wykonawcy pozostaje zapewnienie materiałów do flipcharta.
7. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma oryginalny, imienny certyfikat ukończenia szkolenia zawierający: imię i nazwisko uczestnika, termin oraz nazwę szkolenia, ilość godzin szkolenia i jego zakres tematyczny. Kopie certyfikatów należy dostarczyć Zamawiającemu.
8. Wykonawca będzie zobowiązany zebrać od uczestników szkolenia dane osobowe niezbędne do sporządzenia certyfikatów zgodnie z wykazem zawartym w Protokole wykonania szkolenia którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do Umowy**.

§ 3.

1. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i dysponuje osobami zdolnymi do należytego wykonania Przedmiotu umowy.
2. Wykonawca przy realizacji Przedmiotu umowy zobowiązany jest ściśle współpracować z osobą sprawującą nadzór nad realizacją Umowy ze strony Zamawiającego.
3. Trener lub Trenerzy skierowani do bezpośredniej realizacji Przedmiotu umowy muszą spełniać poniższe kryteria:
 - 1) posiadać wyższe wykształcenie w dziedzinie nauk społecznych,
 - 2) posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce zbieżnej z Przedmiotem umowy.
4. Szkolenia przeprowadzane będą wyłącznie przez poniżej wskazanego/ych trenera/ów (zgodnie z treścią oferty złożonej w postępowaniu):
 - 1) (imię i nazwisko, posiadane wykształcenie)
5. Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:
 - 1) zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń w sposób gwarantujący należyte opanowanie programu (z zachowaniem przepisów bhp i ppoż.);
 - 2) zapewnienia kadry dydaktycznej o odpowiednich kwalifikacjach zapewniających realizację programu szkolenia – 1 trenera z wyższym wykształceniem w dziedzinie nauk społecznych, który w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert zrealizował minimum 10 szkoleń z zakresu motywacji lub rozwoju pracowników;
 - 3) dostarczenia i przekazania uczestnikom szkolenia materiałów dydaktycznych oraz po zakończonym szkoleniu przesłania materiałów w formie elektronicznej do osoby nadzorującej Umowę ze strony Zamawiającego;
 - 4) zapewnienia innych materiałów i pomocy niezbędnych do prawidłowego zrealizowania szkolenia;

- 5) sporządzenia protokołu przeprowadzenia szkolenia którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do Umowy**;
- 6) zapewnienia uczestnikom poczęstunku, który na każdy dzień szkolenia dla każdej grupy będzie zawierać:
 - a) poczęstunek kawowy zawierający minimum:
 - kawa, herbata, cukier, mleczko, cytryna,
 - woda mineralna,
 - ciasteczka deserowe,
 - ciasto 1 sztuka na osobę na każdy dzień szkolenia,
 - słone przekąski typu paszteciki 2 sztuki na osobę lub kanapki 2 sztuki na osobę na każdy dzień szkolenia.
 - b) obsługę, poprzez dostarczenie poczęstunku do siedziby Zamawiającego wraz z jednorazową zastawą w postaci kubków, łyżeczek, talerzyków.
6. Zmiana osób, o których mowa w ust. 4 jest dopuszczalna w wyjątkowych przypadkach, za zgodą Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest złożyć, na 2 dni robocze przed terminem w którym ma odbyć się szkolenie, wykaz trenerów przeprowadzających szkolenie uwzględniający zmianę, wraz z dokumentami potwierdzającymi, że osoby te spełniają wymagania opisane w ust. 3.
7. Zmiana, o której mowa w ust. 6 nie stanowi zmiany Umowy i jest możliwa po ustaleniu, że inny trener spełnia warunki określone w ust. 3 i zostanie oceniony (z wykorzystaniem kryterium Wykształcenia oraz Doświadczenia) w stopniu nie mniejszym niż trener wskazany w ofercie.
8. Zamawiający wymaga, aby osoby bezpośrednio uczestniczące w realizacji Przedmiotu umowy były zatrudnione, przez cały okres realizacji zamówienia, przez Wykonawcę za wynagrodzeniem w wysokości nie mniejszej niż minimalne wynagrodzenie za pracę albo z zastosowaniem minimalnej stawki godzinowej - ustalone na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1773 ze zm.).
9. Zamawiający przekaze Wykonawcy własne ankiety szkolenia (**Załącznik nr 7 do Umowy**), które Wykonawca rozda uczestnikom szkolenia (dla każdej grupy), a po szkoleniu je zbierze. Zebrane ankiety niezwłocznie przekaze Zamawiającemu.

§ 4.

1. Szkolenia dedykowane są dla pracowników stanowiących kadrę kierowniczą Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Sosnowcu.
2. Zamawiający zobowiązuje się oddelegować na szkolenie liczbę uczestników wskazaną w § 2. ust. 3, lecz nie mniejszą niż 6 osób dla każdej z grup szkoleniowych.
3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o faktycznej ilości osób w każdej grupie najpóźniej na dwa dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia.
4. Zamawiający ma prawo kontrolować szkolenia pod względem zgodności z zawartą Umową, w szczególności być obecnym podczas przeprowadzania szkoleń a także ma prawo sprawdzać posiadane przez Trenera uprawnienia.
5. Zamawiający bezpośrednio po podpisaniu Umowy przekaze Wykonawcy obowiązującą Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego zawierającą sposoby postępowania na wypadek

pożaru w obiektach Zamawiającego oraz Instrukcję użytkowania obiektów Oddziału ZUS w Sosnowcu w celu zapoznania z nimi pracowników skierowanych bezpośrednio do realizacji Umowy.

§ 5.

Umowa została zawarta na czas określony i realizowana będzie w okresie od **1 czerwca do 31 lipca 2026 r.**

§ 6.

1. Maksymalną szacunkową wartość za wykonanie Przedmiotu umowy Strony ustaliły na kwotę: zł. netto, zwolnione z podatku VAT, razem **zł. brutto** (słownie:)
2. Za przeprowadzenie szkolenia dla jednej osoby Wykonawca otrzyma wynagrodzenie, zgodnie ze złożoną ofertą, w wysokości:zł brutto,
3. Wartość wskazana w ust. 1 nie może być podstawą do jakichkolwiek roszczeń co do wysokości faktycznej odpłatności należnej Wykonawcy z tytułu wykonania usługi. Zamawiający zapłaci tylko za rzeczywistą liczbę przeszkolonych osób.
4. Podstawą do ustalenia wysokości należnego Wykonawcy wynagrodzenia za przeprowadzone szkolenie będzie iloczyn liczby osób uczestniczących w szkoleniu i ceny jednostkowej wskazanej w ust. 2.
5. Podstawą do wystawienia faktury będą zatwierdzone przez Zamawiającego protokoły wykonania szkolenia.
6. Wykonawca wystawiając fakturę zobowiązany będzie wskazać w niej liczbę przeszkolonych osób.
7. Zamawiający oświadcza, że zakup Przedmiotu umowy finansowany będzie w całości ze środków publicznych.
8. Zapłata, za wykonaną zgodnie z Umową usługę, nastąpi w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury w formie przelewu na rachunek Wykonawcy nr.
9. Wykonawca wystawi fakturę po całkowitej realizacji szkoleń z podaniem ilości przeszkolonych uczestników.
10. Fakturę za przeprowadzone szkolenia należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego, przekazać za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur, Platformy Elektronicznego Fakturowania lub na adres mailowy w terminie do 7 dni od dnia odbioru Przedmiotu umowy.
11. Wykonawca przekazując fakturę za pośrednictwem platformy Krajowego Systemu e-Faktur powinien bezwzględnie wskazać poniższe dane:
 - 1) w sekcji danych Podmiot 3:
 - w polu: „ID. wew” - 5213017228 -11326
 - w polu : Nazwa – Oddział Sosnowiec
 - w polu: AdresL1 – 41-200 Sosnowiec, ul. Partyzantów 1
 - 2) w polu „numer umowy” należy wskazać nr, stanowiący nr umowy nadany przez Zamawiającego.

12. Wykonawca wystawiając fakturę umieści następujące dane Zamawiającego:
*Nabywca: Zakład Ubezpieczeń Społecznych, 01-748 Warszawa, ul. Szamocka 3, 5,
NIP 521-30-17-228*
Odbiorca - Oddział w Sosnowcu, 41-200 Sosnowiec, ul. Partyzantów 1.
13. Fakturę w formie papierowej należy dostarczyć na adres: Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Sosnowcu, ul. Partyzantów 1, 41-200 Sosnowiec.
14. Faktury w formie elektronicznej można przekazać za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, na skrzynkę Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w postaci ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego.
15. Zamieszczając dane faktury na Platformie Elektronicznego Fakturowania należy:
 - 1) wprowadzić dodatkowe numery identyfikacyjne PEPPOL/PEF (typ numeru: NIP), tj.:
 - a) dla Nabywcy: 5213017228,
 - b) dla Odbiorcy: 6442996494.
 - 2) w polu „numer umowy” należy wskazać nr, stanowiący nr umowy nadany przez Zamawiającego.
16. Za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur oraz Platformy Elektronicznego Fakturowania można przekazać wyłącznie faktury.
17. Faktury w postaci elektronicznej Wykonawca może przekazać na adres mailowy: sosnowiec_faktury@zus.pl. W tytule maila jak i w jego treści należy podać numer umowy, której dotyczy faktura.
18. Załączniki do faktur (protokoły, zestawienia, inne dokumenty zgodnie z Umową) w formie pliku PDF podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, należy dostarczyć na adres mailowy sosnowiec_faktury@zus.pl Załączniki należy opatrzyć numerem umowy i numerem faktury, do której zostały sporządzone.
19. Wybór formy dostarczenia faktury, o których mowa w ust. 11, 13, 14 i 17 zależy jest od aktualnie obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu faktury w formie zgodnej z przepisami obowiązującymi w dacie wystawienia faktury.
20. Za dzień otrzymania zapłaty przez Wykonawcę przyjmuje się dzień przekazania przez Zamawiającego polecenia przelewu do banku obsługującego jego rachunek.
21. W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym w fakturze, a wskazanym w niniejszej Umowie przyjmuje się, że właściwy jest termin określony w Umowie.
22. W przypadku nieterminowego uregulowania należności Wykonawca ma prawo naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie za każdy dzień opóźnienia.

§ 7.

Zamawiający nie wyraża zgody na realizację Umowy przy udziale podwykonawców.

§ 8.

1. Osobami sprawującymi nadzór nad wykonaniem Przedmiotu umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego -, tel., e-mail
 - 2) ze strony Wykonawcy -, tel., e-mail.

2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 nie stanowi zmiany Umowy i jest dokonywana w drodze jednostronnego pisemnego oświadczenia Strony i wywołuje skutek od dnia doręczenia go drugiej Stronie.

§ 9.

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formą odszkodowania są kary umowne naliczane w następujących przypadkach i w następującej wysokości:
 - 1) w przypadku nienależytego wykonywania Umowy w stosunku do wymagań określonych w § 3 ust. 5, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każdy taki stwierdzony przypadek w wysokości 250 zł.,
 - 2) w przypadku niedotrzymania terminów szkoleń ustalonych zgodnie z zapisami § 2 ust. 4, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 150,00 zł., za każdy dzień zwłoki w rozpoczęciu lub zakończeniu każdego ze szkoleń w którym stwierdzono nie dotrzymanie terminów,
 - 3) w przypadku naruszenia obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w § 13, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 500,00 zł za każdy taki stwierdzony przypadek oddzielnie;
 - 4) za odstąpienie od Umowy lub za rozwiązanie Umowy z przyczyn, leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1.
2. Łączna wysokość kar umownych o których mowa w ust. 1 pkt 1) – 3) nie może przekraczać 15% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1.
3. Łączna wysokość wszystkich kar umownych nie może przekroczyć wysokości 30% wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1.
4. Kary umowne określone w niniejszym paragrafie, Zamawiający może zastosować łącznie.
5. Zamawiający wezwie w formie pisemnej Wykonawcę do zapłaty kary umownej, do wezwania dołączona zostanie nota księgowa.
6. W przypadku nie dokonania zapłaty kar umownych w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty, kwoty te stają się wymagalne, a Zamawiający staje się uprawniony do ich potrącania z bieżących należności Wykonawcy.
7. Kary umowne mogą być potrącane z faktur (wynagrodzenia) Wykonawcy na co Wykonawca niniejszym wyraża zgodę.
8. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
9. Zapłata kary lub jej potrącenie nie zwalnia Wykonawcy z dalszego wykonywania Przedmiotu umowy, ani też z jakichkolwiek innych obowiązków wynikających z Umowy.
10. Wykonawca jest zwolniony od zapłaty kary umownej jeżeli jej przyczyny wynikły z zaistnienia siły wyższej, powołując się na tę okoliczność Wykonawca winien udowodnić jej zaistnienie.

§ 10.

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie było można przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi

bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku, o którym mowa powyżej, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania całości Umowy, co zostanie potwierdzone protokołem sporządzonym przez przedstawicieli obu Stron.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy, w terminie 30 dni od powzięcia informacji o wystąpieniu jednego z poniższych przypadków :
 - 1) Wykonawca nie przystąpił do realizacji Umowy w terminie określonym w Umowie z przyczyn zależnych od Wykonawcy;
 - 2) Wykonawca złożył wniosek o likwidację;
 - 3) zostało wszczęte postępowanie układowe wobec Wykonawcy;
 - 4) Wykonawca nie realizuje Umowy lub realizuje ją nienależycie i Zamawiający trzykrotnie naliczył Wykonawcy karę umowną;
 - 5) Zamawiający poniósł szkodę w wyniku działania lub zaniechania Wykonawcy.
3. Wszelkie skutki związane z odstąpieniem od Umowy, następują w terminie wskazanym w oświadczeniu o odstąpieniu, jednak nie krótszym niż 14 dni od dnia, w którym Strony otrzymały oświadczenie.
4. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
5. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawcy przysługiwało będzie wynagrodzenie jedynie za zrealizowaną część umowy.

§ 11.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, o ile w Umowie nie określono inaczej.
2. Z wnioskiem o zmianę postanowień Umowy może wystąpić zarówno Wykonawca, jak i Zamawiający.
3. Nie stanowi zmiany Umowy:
 - 1) zmiana nazw/określeń Stron, adresu do korespondencji,
 - 2) zmiana numeru rachunku bankowego, na który Zamawiający będzie przekazywał płatności wynikające z realizacji Umowy,
 - 3) utrata mocy lub zmiana aktów prawnych przywołanych w treści Umowy. Strony stosują się do obowiązujących w danym czasie aktów prawnych,
 - 4) zmiana osób odpowiedzialnych za nadzór nad realizacją Umowy,
 - 5) zmiana osób bezpośrednio realizujących Umowę.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, z wyłączeniem pkt. 3), dokonywane są w drodze jednostronnego pisemnego oświadczenia danej Strony i wywołują skutek od dnia doręczenia go drugiej Stronie.

§ 12.

1. Strony Umowy zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO).
2. Wykonawca jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych uczestników oraz wykorzystania przekazanych przez Zamawiającego informacji jedynie w celu i zakresie, niezbędnym do realizacji Przedmiotu umowy.
 3. Zamawiający nie wyraża zgody na nagrywanie szkoleń, o których mowa w § 1 ust. 1.
 4. Strony wzajemnie udostępniają sobie dane osobowe pracowników sprawujących nadzór nad wykonaniem Przedmiotu umowy, wskazane w § 8 ust. 1, tj. imię i nazwisko numer telefonu, adres poczty elektronicznej, w celu i zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
 5. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania osobom wyznaczonym po stronie Wykonawcy do realizacji Umowy wskazanym w § 8 ust. 1 pkt 2) oraz trenerom, o których mowa w § 3 ust. 4, treści klauzuli informacyjnej związanej z przetwarzaniem danych osobowych przez Zamawiającego, stanowiącej **Załącznik nr 5 do umowy**. Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oświadczenie wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4 do umowy** w terminie miesiąca od daty zawarcia umowy.
 6. Zamawiający ma prawo żądać przekazania dowodów potwierdzających wykonanie zobowiązania określonego w ust. 5, tj. przekazania osobom wyznaczonym po stronie Wykonawcy do realizacji Umowy oraz trenerom, o których mowa w § 3 ust. 4 klauzuli informacyjnej związanej z przetwarzaniem przez Zamawiającego danych osobowych personelu Wykonawcy, stanowiącej **Załącznik nr 5 do Umowy**.
 7. Zamawiający, jako administrator danych osobowych w rozumieniu RODO powierza Wykonawcy do przetwarzania dane osobowe, w stosunku do których Zamawiający jest administratorem, tj. dane uczestników szkolenia: imię i nazwisko, nazwę komórki organizacyjnej, podpis a także trenerów, o których mowa w §3 ust. 4: imię, nazwisko, informację o posiadanym wykształceniu, podpis.
 8. Wykonawca zapewnia, że osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania ich w tajemnicy lub podlegają ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy.
 9. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi określone w RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
 10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli wypełniania przez Wykonawcę wymagań określonych w ust. 8 - 9 powyżej.
 11. Wykonawca zobowiązuje się do pomocy Zamawiającemu w wypełnianiu obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw.
 12. Wykonawca zobowiązuje się do trwałego usunięcia wszelkich powierzonych danych osobowych w terminie 30 dni od realizacji przedmiotu Umowy, chyba że prawo nakazuje przechowywanie danych osobowych.

§ 13.

1. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji chronionych Zamawiającego uzyskanych w trakcie wykonywania Umowy, w szczególności wszelkich danych, wiedzy, informacji dotyczących aktywów Zamawiającego, ich rozmieszczenia, wykorzystywania oraz sposobów zabezpieczenia, w tym związanych z rozmieszczeniem urządzeń informatycznych i telekomunikacyjnych oraz stosowanych zabezpieczeń i

ochrony, bez względu na formę ich utrwalenia, okoliczności uzyskania do nich dostępu oraz oznaczenia. Obowiązek zachowania w tajemnicy trwa również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy przez okres 5 lat.

2. Zobowiązanie do zachowania w tajemnicy nie dotyczy informacji, które:
 - 1) stały się publicznie dostępne bez naruszenia przez Wykonawcę postanowień umów;
 - 2) były znane przed otrzymaniem ich od Zamawiającego i nie były objęte zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy wobec jakiegokolwiek podmiotu;
 - 3) podlegają ujawnieniu na mocy obowiązujących przepisów prawa, w tym przypadku Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiąże osoby, którymi posługuje się w celu wykonania Przedmiotu umowy, do przestrzegania uregulowań wewnętrznych Zamawiającego dotyczących bezpieczeństwa informacji chronionych Zamawiającego, w szczególności zawartych w wyciągu z Polityki bezpieczeństwa informacji w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, a także uregulowań wewnętrznych w zakresie zarządzania dostępem i uprawnieniami do systemów informatycznych eksploatowanych przez Zamawiającego, w zakresie wynikającym z Przedmiotu umowy. Dokumenty wymienione w niniejszym ustępie, będą udostępniane Wykonawcy, przez Zamawiającego w niezbędnym zakresie, po podpisaniu Umowy. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania zamawiającemu, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych, podpisanych przez wszystkich pracowników skierowanych do realizacji Umowy oświadczeń o zapoznaniu się z Wyciągiem z Polityki Bezpieczeństwa Informacji których wzór stanowi **Załącznik nr 7 do Umowy**.
4. Zasady ochrony informacji przetwarzanych w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych wskazano w **Załączniku nr 3 do Umowy**. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania zamawiającemu, najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji Umowy, podpisanych przez wszystkich pracowników skierowanych do realizacji Umowy oświadczeń o zapoznaniu się z Zasadami Ochrony Informacji (Załącznik nr 3 do Umowy). W przypadku zmiany w obsadzie osób wyznaczonych do realizacji Przedmiotu umowy Wykonawca wraz z informacją o zmianie zobowiązany jest do dostarczenia podpisanego oświadczenia o którym mowa w zdaniu poprzednim.
5. Wykonawca zobowiązany jest podjąć wszelkie niezbędne środki do zachowania w poufności informacji chronionych Zamawiającego, o których mowa w ust. 1, w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) nieujawniania informacji chronionej pracownikom lub współpracownikom Wykonawcy, wszelkim podmiotom powiązanym z Wykonawcą lub go reprezentującym, którzy nie biorą udziału bezpośrednio w wykonaniu Umowy jak również jakimkolwiek osobom trzecim;
 - 2) podjęcia działań niezbędnych przy wykonywaniu Umowy, polegających w szczególności na udzielaniu stosownych instrukcji dotyczących postępowania z informacjami chronionymi Zamawiającego pracownikom i współpracownikom Wykonawcy, podmiotom powiązanym z Wykonawcą lub go reprezentującym oraz zobowiązać w formie pisemnej do zachowania ich w tajemnicy;

- 3) zapewnienia właściwych środków organizacyjnych i technicznych mających na celu przechowywanie informacji chronionych Zamawiającego uniemożliwiających dostęp osób nieuprawnionych;
- 4) niekopiowania, nieutrwalania oraz niepowielania w jakikolwiek sposób pozyskanych przez Wykonawcę informacji chronionych Zamawiającego w celach innych niż wynikających z niniejszej Umowy;
6. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) bezzwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zaistniałych lub podejrzewanych incydentach związanych z bezpieczeństwem informacji chronionych Zamawiającego;
 - 2) podjęcia wszelkich prawnie dopuszczalnych środków, jakie będą możliwe i adekwatne, dla zmniejszenia szkodliwych następstw incydentów i współpracy z Zamawiającym w tym zakresie;
 - 3) wdrożenia zaleceń dotyczących poprawy sposobu przetwarzania i zabezpieczenia przetwarzanych informacji chronionych sformułowanych w wyniku sprawdzenia przeprowadzonego przez Zamawiającego.
7. Zobowiązanie do zachowania w tajemnicy nie stoi na przeszkodzie ujawnieniu informacji chronionych Zamawiającego na uprawnione, w przewidzianej prawem formie i treści, na żądanie sądu lub w postępowaniu, w szczególności: karnym, skarbowym, karno-skarbowym lub administracyjnym, ale jedynie w niezbędnym zakresie i przy zachowaniu wszelkich możliwych środków ochrony ujawnianych informacji chronionych Zamawiającego przed ich publicznym rozpowszechnieniem, po uprzednim pisemnym poinformowaniu Zamawiającego o żądaniu ujawnienia.
8. Ujawnienie jakichkolwiek informacji chronionych Zamawiającego o których mowa w ust. 1, wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego (forma pisemna pod rygorem nieważności), poza wyłączeniami o których mowa w ust. 6. W przypadku powzięcia jakiegokolwiek wątpliwości, czy dana informacja jest informacją chronioną Zamawiającego, Wykonawca zamierzając ją ujawnić, zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej pisemnej akceptacji Zamawiającego, na ujawnienie danej informacji chronionej Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązuje się przekazywać Zamawiającemu, w ciągu 24 godzin od wykrycia zdarzenia o którym mowa w Załączniku 3 do Umowy, informacje o naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym informacje niezbędne Zamawiającemu do zgłoszenia naruszenia ochrony danych organowi nadzorczemu, o którym mowa w art. 33 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE. L. 2016 Nr 119/1).
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia roszczeń wobec Wykonawcy, w przypadku wyrządzenia przez niego szkód Zamawiającemu lub osobom trzecim, będących wynikiem naruszenia bezpieczeństwa informacji, na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.).

§ 14.

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich zmianach adresów, z zastrzeżeniem, że jeżeli którakolwiek ze Stron nie powiadomi drugiej Strony o zmianie adresu i z tej przyczyny nie dokona odbioru korespondencji, wszelkie powiadomienia wysłane na ostatnio podany adres, będą uważane za prawidłowo doręczone.
2. Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji Umowy powinny być rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze porozumienia Stron. W przypadku braku takiego porozumienia, tj. po upływie 30 dni od przekazania propozycji rozwiązania, wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy lub powstające w związku z nią będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonywać przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron / Umowa została zawarta w formie dokumentu elektronicznego.
6. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
Załącznik nr 1 – Program szkolenia,
Załącznik nr 2 – Wzór protokołu wykonania szkolenia.
Załącznik nr 3 – Zasady ochrony informacji w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
Załącznik nr 4 – Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego RODO,
Załącznik nr 5 – Klauzula Informacyjna,
Załącznik nr 6 – Ankieta oceny szkolenia,
Załącznik nr 7 – Oświadczenie o zapoznaniu się z PBI.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

PROTOKÓŁ WYKONANIA SZKOLENIA

W dniach od do na podstawie Umowy Nr:

Wykonawca:..... przeprowadził szkolenie p.t. „*Rozwijanie siebie i pracowników jako sposób zwiększania motywacji do pracy*”.

Ilość przeszkolonych osób:

Szkolenie zostało zrealizowane zgodnie/ niezgodnie z Umową*.

Stwierdzono uchybienia:

.....
.....
.....

.....
przedstawiciel Zamawiającego

.....
przedstawiciel Wykonawcy

*niepotrzebne skreślić

<i>Lp.</i>	<i>Nazwisko</i>	<i>Imię</i>	<i>Komórka organizacyjna</i>	<i>Data</i>	<i>Zaświadczenie/certyfikat ukończenia szkolenia odebrałam/odebrałem</i>	<i>Podpis uczestnika szkolenia</i>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
...						

ZASADY OCHRONY INFORMACJI W ZAKŁADZIE UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

Informacje ogólne

Zakład Ubezpieczeń Społecznych gromadzi i przetwarza informacje na podstawie przepisów ustaw określających zadania ZUS. Informacje gromadzone i przetwarzane przy realizacji statutowych obowiązków ZUS stanowią dane osobowe i podlegają ochronie wynikającej z przepisów o ochronie danych osobowych.

Danymi osobowymi są wszelkie informacje, które dotyczą zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej. Każda informacja dotycząca osoby fizycznej stanowi dane osobowe. Tym samym informacje, takie jak imię, nazwisko, nr PESEL, nr dowodu osobistego adres zamieszkania są danymi osobowymi. W ZUS dane takie nazywane są również danymi osób ubezpieczonych.

Poza danymi osobowymi ZUS gromadzi również dane zakładów pracy i innych instytucji zobowiązanych do opłacania składek na ubezpieczenie za osoby ubezpieczone. Składki na ubezpieczenie społeczne mogą również opłacać osoby fizyczne, które zatrudniają pracowników w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą. Powyższe dane nazywane są danymi płatników składek. Każda informacja dotycząca zakładu pracy, instytucji lub firmy, numer NIP lub REGON stanowi dane płatnika. Dane płatników podlegają takiej samej ochronie jak dane osobowe.

Zarówno dane ubezpieczonych jak i dane płatników składek przetwarzane są w systemach informatycznych, w formie różnego rodzaju dokumentacji i wydruków oraz mogą być zapisane na nośnikach elektronicznych takich jak dyskietka, pamięć USB, płyty DVD/CD lub taśmy magnetyczne.

Do przetwarzania danych osobowych uprawnione są osoby posiadające odpowiednie upoważnienie. Na osobach tych spoczywa obowiązek ochrony danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zaborem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

W razie przypadkowego wejścia w posiadanie dokumentów spełniających powyższe warunki lub pozostawionego bez nadzoru należy ten fakt zgłosić w Oddziale - do komórki bezpieczeństwa informacji, pokój 714-715 w Budynku A,

W ZUS przetwarzane są również informacje niejawne o klauzuli „Zastrzeżone” oraz „Poufne” zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych. Dostęp do takich informacji mają wyłącznie osoby posiadające Upoważnienie lub Poświadczenie Bezpieczeństwa Osobowego.

W przypadku wejścia w posiadanie dokumentu opatrzonego klauzulą „Zastrzeżone” lub „Poufne” należy skontaktować się z pracownikiem komórki bezpieczeństwa informacji, pokój 714-715 w Budynku A Oddziału ZUS w Sosnowcu.

Podstawowe obowiązki związane z bezpieczeństwem informacji

1. Obowiązek zachowania w tajemnicy informacji stanowiących tajemnicę prawnie chronioną, z którymi osoba zapoznała się w związku z realizacją Umowy, jak również po zakończeniu jej wykonywania.
2. Obowiązek zabezpieczenia dokumentacji oraz nośników z danymi przed zabraniem przez osoby nieuprawnione i dostępem do nich osób nieuprawnionych.
3. Obowiązek przebywania w pomieszczeniach, w szczególności w wyznaczonych obszarach bezpiecznych, strefach ograniczonego dostępu oraz pomieszczeniach wymagających szczególnej ochrony wyłącznie w towarzystwie osób uprawnionych.

Naruszenia bezpieczeństwa informacji:

1. zwrot do Zakładu przesyłki pocztowej noszącej ślady otwierania lub uszkodzonej w sposób wskazujący, że mogło dojść do uzyskania nieuprawnionego dostępu do korespondencji;
2. zagubienie przez operatora pocztowego albo kuriera przesyłki zawierającej dane osobowe, której nadawcą był Zakład;
3. doręczenie przez operatora pocztowego albo kuriera przesyłki zawierającej dane osobowe, której nadawcą był Zakład na niewłaściwy adres, przy czym naruszeniem będzie sytuacja zarówno, gdy niewłaściwy odbiorca nie otworzył przesyłki, jak i otworzył przesyłkę;
4. doręczenie przez operatora pocztowego albo kuriera przesyłki zawierającej dane osobowe osobie nieuprawnionej do odbioru tej korespondencji;
5. zagubienie dokumentów lub nośników zawierających dane osobowe;
6. doręczenie niewłaściwemu adresatowi dokumentów przeznaczonych dla innej osoby;
7. nieuprawnione wejście przez pracowników Zakładu na konta klientów w celu pozyskania danych o tych osobach;
8. nieuprawniona zmiana danych w systemach lub dokumentach Zakładu przez pracownika Zakładu;
9. brak odnotowania w systemie informatycznym przez pracownika Zakładu informacji o zmianie albo wygaśnięciu upoważnień np. do konta płatnika składek;
10. nieprawidłowe przypisanie danych w systemie PUE ZUS do osoby, np. prawidłowe imię, nazwisko, błędny adres, PESEL;
11. umożliwienie dostępu do danych osobowych osobom do tego nieupoważnionym, np. przez możliwość zapoznania się z danymi zawartymi na monitorze komputera, w dokumentach lub innych materiałach umieszczonych na biurku lub innej przestrzeni biurowej w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez osoby nieupoważnione;
12. przekazanie nośników zawierających dane osobowe osobom nieupoważnionym do ich przetwarzania;
13. przetwarzanie danych osobowych w zakresie przekraczającym nadane upoważnienie;
14. naruszenie zabezpieczeń drzwi lub okien do pomieszczeń oraz mebli, w których przechowywane są nośniki danych osobowych;
15. naruszenie zabezpieczeń systemu komputerowego skutkujące dostępem do danych osobowych;
16. utrata lub nieuprawniona modyfikacja danych osobowych;
17. dostęp nieuprawnionego odbiorcy do treści wiadomości zawierającej dane osobowe;
18. udzielenie klientowi informacji wykraczającej poza zakres upoważnienia;
19. zakłócenia zasilania w energię elektryczną powodujące niemożliwość dostępu do danych;
20. zniszczenie nośników informacji z danymi, w szczególności: z danymi osobowymi, w wyniku awarii, pożaru lub innej klęski żywiołowej.

Jeżeli pracownik firmy zewnętrznej, zauważył jedną z powyższych sytuacji, której wynikiem może być naruszenie ochrony danych osobowych lub powziął uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie miało miejsce, ma on obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt do Komórki Bezpieczeństwa informacji, pokój 714-715 w Budynku A.

Niezgłoszenie zauważonego naruszenia lub podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych będzie traktowane, jako udział w tym naruszeniu.

Przepisy karne wynikające z przepisów o ochronie danych osobowych:

Kto przetwarza dane osobowe, choć ich przetwarzanie nie jest dopuszczalne albo do ich przetwarzania nie jest uprawniony, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat dwóch.

Jeżeli przetwarzanie dotyczy danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, danych genetycznych, danych biometrycznych przetwarzanych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat trzech.

Wszelkich informacji w zakresie bezpieczeństwa informacji udziela komórka Bezpieczeństwa Informacji w Oddziale.

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z powyższymi Zasadami ochrony Informacji w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji, które pozyskałam/em w związku z realizacją Umowy nr

Lp.	Imię i Nazwisko	Własnoręczny Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
.....		

.....
(nazwa i siedziba Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

w zakresie wypełnienia obowiązku informacyjnego

Oświadczam, że przekazałam/em członkom mojego personelu klauzulę informacyjną Zamawiającego, stanowiącą **Załącznik nr 5 do Umowy** nr

.....
(data i podpis osoby reprezentującej Wykonawcę)

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z art. 14 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”, Zamawiający informuje, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) - Centrala: ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa.
2. Pani/ Pana dane osobowe jako
 - 1) osoby reprezentującej Wykonawcę (imię i nazwisko, stanowisko służbowe, umocowanie do reprezentowania, podpis);
 - 2) osoby nadzorującej umowę ze strony Wykonawcy, tj. osoby o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 2) (*imię i nazwisko, numer telefonu służbowego, adres poczty elektronicznej, podpis*);
 - 3) trenera, tj. osoby o której mowa w § 3 ust. 4
(*imię i nazwisko, informację o posiadanym wykształceniu*) zostały nam przekazane przez
3. Pani/Pana dane osobowe jako osoby reprezentującej Wykonawcę są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu spełnienia obowiązku prawnego wynikającego z przepisów regulujących zasady reprezentacji (w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny), a także w związku z bieżącą realizacją Umowy na zakup szkolenia dla pracowników kadry kierowniczej oraz w celu przeprowadzania czynności audytowych i kontrolnych.
4. Pani/Pana dane osobowe jako osoby będącej członkiem personelu Wykonawcy są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu spełnienia obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, w związku z bieżącą realizacją Umowy na zakup szkolenia dla pracowników kadry kierowniczej oraz nałożonymi na administratora obowiązkami związanymi z weryfikacją niezbędnych uprawnień, kwalifikacji i innych okoliczności faktycznych związanych z postępowaniem, którymi muszą wykazać się osoby fizyczne wskazane przez Wykonawcę oraz w celu przeprowadzania czynności audytowych i kontrolnych.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, które w ramach sprawowania uprawnień kontrolnych lub nadzoru nad Zamawiającym zażądają udostępnienia Umowy wraz z załącznikami i którym Zamawiający będzie zobowiązany do udostępnienia zawartej Umowy na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe mogą zostać udostępnione kancelariom prawnym, firmom doradczym i dostawcom systemów informatycznych, z którymi współpracuje administrator.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez 5 lat licząc od dnia 1 stycznia roku następnego po zakończeniu realizacji Umowy, co jest związane z czasem w jakim Umowa podlega wykonaniu obowiązkowi jej archiwizacji.
8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
9. Posiada Pani/Pan:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

- 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO¹;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
10. Nie przysługuje Pani/Panu:
- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
11. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w następujący sposób:
- 1) listownie na adres:
Inspektor Ochrony Danych
Zakład Ubezpieczeń Społecznych,
ul. Szamocka 3, 5,
01-748 Warszawa,
 - 2) przez e-mail: ODO@zus.pl,
 - 3) za pośrednictwem eZUS.

¹ Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego

ANKIETA OCENY SZKOLENIA

Temat szkolenia:

Miejsce szkolenia:

Termin szkolenia (r-m-d): od

do

Imię i nazwisko prowadzącej/ prowadzącego	Nazwa firmy szkoleniowej/ komórki organizacyjnej (w przypadku pracownika Zakładu)	wiedza z zakresu prowadzonego szkolenia	zrozumiałość przekazywania wiedzy	przygotowanie prowadzącego do zajęć	udzielanie wyczerpującej odpowiedzi na zadawane pytania	aktywne włączanie uczestników szkolenia w zajęcia	bieżące reagowanie na zaistniałe problemy	Komentarz
		Prosimy o dokonanie oceny w skali od 5 do 1 (5 – najwyższa, 1 – najniższa), poprzez wpisane odpowiedniej oceny.						

Prosimy o dokonanie oceny w skali od 5 do 1 (5 – najwyższa, 1 – najniższa), poprzez wstawienie znaku X oraz udzielenie odpowiedzi na pytania otwarte.

Zakres oceny:	5	4	3	2	1	komentarz
Przydatność szkolenia przy realizacji zadań na stanowisku pracy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Które z poruszanych zagadnień były najbardziej interesujące z punktu widzenia praktycznego zastosowania w pracy zawodowej?						
Jakich zagadnień zabrakło w programie szkolenia?						
Czy w programie szkolenia znajdowały się treści zbędne z punktu widzenia praktycznego zastosowania w pracy zawodowej? Jeśli tak to jakie?						
Przygotowanie sali szkoleniowej (jeżeli dotyczy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wyżywienie (jeżeli dotyczy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zakwaterowanie (jeżeli dotyczy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałem/-am się z wybranymi postanowieniami Polityki bezpieczeństwa informacji w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych (PBI) i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....
podpis