

Załącznik nr 4 do Regulaminu - Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Małopolskie Bony Rozwojowe” na lata 2017 – 2020

Regulamin na rozliczanie z Usługodawcą Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów rozwojowych w ramach projektu „Małopolskie Bony Rozwojowe”

§ 1

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o :

1. **Administratorze danych osobowych** – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą – Zarząd Województwa Małopolskiego oraz Ministra właściwego ds. Rozwoju.
2. **Administratorze danych osobowych zgromadzonych w Bazie** – należy przez to rozumieć Administratora Bazy Usług Rozwojowych, tj. Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej PARP) z siedzibą przy ul. Pańskiej 81/83, 00-834 Warszawa.
3. **Bazie Usług Rozwojowych** (dalej: Baza) – należy przez to rozumieć internetową bazę Usług rozwojowych prowadzoną w formie systemu teleinformatycznego przez PARP w serwisie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl. Baza zapewnia obsługę rejestru podmiotów zapewniających należyte świadczenie Usług współfinansowanych ze środków publicznych. Rejestr podmiotów prowadzony jest pod nazwą Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw, a jego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Dz. U. Nr 112, poz. 656 ze zmianami). Baza umożliwia:
 - publikację ofert Usług rozwojowych przez podmioty świadczące Usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty;
 - dokonywanie zapisów na poszczególne Usługi rozwojowe (bez możliwości realizacji płatności z poziomu Bazy);
 - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na Usługi rozwojowe;
 - dokonywanie oceny Usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - zapoznanie się z wynikiem ocen Usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników Usług.
4. **Bonie rozwojowym**, zwany również bonem – należy przez to rozumieć elektroniczny bon rozwojowy, uprawniający Przedsiębiorcę oraz skierowanego przez Przedsiębiorcę Pracownika do skorzystania z Usług dofinansowanych w ramach Projektu.
5. **Danych osobowych** – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu Ustawy odo, dotyczące uczestników Projektu.
6. **Dokumencie** – należy przez to rozumieć dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym są zapisane dane osobowe.
7. **Godzinie doradczej** - należy przez to rozumieć jednostkę trwania Usługi doradczej wynoszącą 60 minut (dalej: godzina zegarowa).
8. **Godzinie szkoleniowej** – należy przez to rozumieć jednostkę trwania Usługi szkoleniowej wynoszącą 45 minut (dalej: godzina dydaktyczna).



9. **Instytucji Pośredniczącej** – należy przez to rozumieć Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków.
10. **Instytucji Zarządzającej** - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego, z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków.
11. **Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. (zwanej dalej MARR S.A.)** – należy przez to rozumieć Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A., z siedzibą w Krakowie, ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków, który jest Liderem projektu.
12. **MŚP**, tj. mikro, małych, średnich przedsiębiorstwach - oznacza to, jako mikroprzedsiębiorstwo rozumie się przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 2 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro; jako małe przedsiębiorstwo rozumie się przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 10 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro; że jako średnie przedsiębiorstwo rozumie się przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro;
13. **Partnerze** – oznacza podmiot wybrany na podstawie art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014, poz. 1146, z późn. zm.). Funkcję Partnera pełni VOICEFINDER SPÓŁKA AKCYJNA (zwana dalej VF) z siedzibą w Krakowie przy ul. prof. Michała Życzkowskiego nr 14, lok. ---, 31-864 KRAKÓW, wpisaną przez Sąd Rejonowy dla Krakowa -Śródmieścia w Krakowie, Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego do Rejestru Przedsiębiorców KRS pod numerem: 0000573584, posiadającą numer NIP: 6751489016.
14. **Projekcie** – należy przez to rozumieć Projekt Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Krakowie pn. „Małopolskie Bony Rozwojowe” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, Działanie 8.4. „Rozwój kompetencji kadr i adaptacji do zmian” Podziałanie 8.4.1 „Rozwój kompetencji kadr sektora MSP” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
15. **Przedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć Przedsiębiorcę, który zawarł z MARR S.A. umowę dofinansowania Usług w ramach projektu Małopolskie Bony Rozwojowe. Przedsiębiorca jest definiowany zgodnie z rozumieniem art. 4 Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2013 r. poz. 672 z późn. zm.), który ma siedzibę lub oddział w Małopolsce. W projekcie może brać udział wyłącznie mikro, mały lub średni przedsiębiorca, spełniający kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym osoby prowadzące działalność na własny rachunek) w art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
16. **Przetwarzaniu danych osobowych** – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie.
17. **Rozporządzeniu odo** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (t. j. Dz. U. 2004, Nr 100, poz. 1024).



18. **Systemie bonów rozwojowych (systemie bonowym)** – należy przez to rozumieć realizację w ramach Projektu Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów rozwojowych, rozliczanych na rzecz Przedsiębiorcy oraz Usługodawcy.
19. **System Oceny Usług Rozwojowych** - zasady oceny usługi rozwojowej dokonywanej przez Uczestnika usługi rozwojowej tj. odpowiednio Przedsiębiorcę lub skierowanego przez Przedsiębiorcę Pracownika do udziału w usłudze rozwojowej, zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, stanowiące Załącznik nr 3 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych.
20. **Uczestniku Projektu** – należy przez to rozumieć Przedsiębiorcę, który zawarł z MARR S.A. umowę dofinansowania Usług w ramach projektu Małopolskie Bony Rozwojowe lub skierowanego przez niego pracownika w ramach funkcjonalności BUR na usługę rozwojową dofinansowaną w ramach Projektu;
21. **Usłudze** – należy przez to rozumieć usługę rozwojową.
22. **Usłudze rozwojowej** – należy przez to rozumieć usługę mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mające na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, lub pozwalające na ich rozwój. W ramach usług rozwojowych wyróżniamy trzy kategorie usług:
 - a) Usługi szkoleniowe (szkolenia, studia podyplomowe, e-learning)
 - b) Usługi doradcze (doradztwo, mentoring, facylitację, coaching)
 - c) Usługi jednorazowe (egzamin).
23. **Usłudze walidacji i certyfikacji kompetencji** – należy przez to rozumieć usługę pozwalającą na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji lub polegającą na uzyskaniu kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK i otrzymanie ogólnie uznanego certyfikatu, zgodnie z warunkami określonymi dla tego typu usług w Bazie.
24. **Usługodawcy** – należy przez to rozumieć instytucje zarejestrowane w Bazie Usług Rozwojowych w serwisie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, która zaakceptowała niniejszy Regulamin.
25. **Ustawie odo** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki realizacji i sposób rozliczania Usług przez Usługodawców w Projekcie.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz wkładu własnego Przedsiębiorcy.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 1 czerwca 2017 r. do 30 czerwca 2020 r.

§ 3

Usługi możliwe do realizacji w ramach Projektu

1. Katalog Usług możliwych do realizacji w ramach Projektu jest zamknięty i obejmuje następujące Usługi:
 - a) Usługi szkoleniowe (szkolenia, studia podyplomowe, e-learning)

- b) Usługi doradcze (doradztwo, mentoring, facylitację, coaching)
 - c) Usługi jednorazowe (egzamin).
2. W ramach Projektu mogą być świadczone wyłącznie Usługi wprowadzone do Bazy przed rozpoczęciem ich świadczenia, które zostały opisane w Bazie wg poniższych zasad:
 - 1) w polach *cena netto/brutto za godzinę* należy wskazać odpowiednią cenę za godzinę dydaktyczną (45 minut);
 - 2) w polu *Liczba godzin usługi* należy wskazać liczbę godzin dydaktycznych;
 - 3) w polu *Grupa docelowa*, oprócz charakterystyki grupy docelowej sugeruje się, żeby dopisać, iż jest to „Usługa również adresowana dla uczestników projektu *Małopolskie Bony Rozwojowe*”;
 3. Certyfikat potwierdzający nabycie kwalifikacji, musi spełniać wymagania określone w Bazie Usług Rozwojowych dla ogólnie uznanych certyfikatów.
 4. Zgłoszenie na Usługę odbywa się za pośrednictwem Bazy. Przedsiębiorcy wybierają Usługę spośród wszystkich dostępnych w Bazie i zapisują się na nią lub odpowiednio swojego Pracownika za pośrednictwem Bazy.
 5. Usługodawca, w zakresie każdej realizowanej Usługi rozwojowej zobowiązany jest do sprawdzenia poziomu kompetencji każdego Uczestnika Projektu (przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu Usługi rozwojowej) wg następujących zasad:
 - 1) określenie wyjściowego poziomu kompetencji Uczestnika Projektu;
 - 2) zdefiniowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągnie Uczestnik Projektu w wyniku przeprowadzonej Usługi rozwojowej;
 - 3) ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu Usługi;
 - 4) porównanie uzyskanych wyników oceny z przyjętymi wymaganiami (określonymi efektami uczenia się) po zakończeniu Usługi rozwojowej.
 6. Usługami niekwalifikowanymi w ramach projektu Małopolskie Bony Rozwojowe są:
 - 1) Usługi, których obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
 - 2) Usługi inne niż wskazane w ust. 1.
 7. Kosztami niekwalifikowanymi są koszty niezwiązane bezpośrednio z Usługą, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestnikom Projektu, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane bezpośrednio w ramach Projektu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień.

§ 4

Bony rozwojowe oraz warunki ich rozliczania

1. Usługodawca otrzyma informację o wyborze jego jednostki na usługę rozwojową wraz z informacją o konieczności zalogowania się do systemu bonowego wraz z loginem i hasłem, w celu dokonania rezerwacji na jego Usługę. Otrzymane drogą mailową hasło będzie mogło zostać zmienione przez Usługodawcę.
2. Rezerwacja bonów rozwojowych jest dokonywana przez Usługodawcę w ramach funkcjonalności systemu, po zgłoszeniu się Przedsiębiorcy na Usługę rozwojową za



pośrednictwem Bazy, pod warunkiem dostępności bonów, których termin ważności jest nie krótszy niż termin zakończenia Usługi.

3. Warunkiem rezerwacji i rozliczenia usługi rozwojowej przez Usługodawcę w ramach Projektu jest zalogowanie się do systemu i akceptacja niniejszego Regulaminu. Przy logowaniu Usługodawca będzie zobligowany do akceptacji niniejszego Regulaminu (*Regulaminu na rozliczanie z Usługodawcą usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów rozwojowych w ramach projektu „Małopolskie Bony Rozwojowe”*). W przypadku braku akceptacji Regulaminu, Usługodawca nie będzie miał możliwości wejścia do systemu, wróci do okna logowania.
4. Jeżeli Usługodawca świadczy usługi na rzecz Uczestników projektu po raz pierwszy wówczas osoby odpowiedzialne za reprezentowanie Usługodawcy są zobowiązane do podpisania i odesłania niniejszego Regulaminu do MARR S.A. W przypadku braku odesłania podpisanego Regulaminu Usługodawca nie będzie miał prawa do rozpoczęcia świadczenia usługi na rzecz Uczestników projektu.
5. Usługodawca w ramach funkcjonalności systemu potwierdza gotowość do realizacji usługi rozwojowej, zgodnie ze zgłoszeniem dokonany w BUR. Tym samym zostaje potwierdzona rezerwacja na usługę rozwojową przez Usługodawcę. W przypadku gdy Usługa musi być połączona z Usługą walidacji i certyfikacji Usługodawca dokonuje również rezerwacji bonów na Usługę walidacji i certyfikacji, rozliczaną w ramach systemu bonowego. Rezerwacja jest dokonywana pod warunkiem dostępności bonów, których termin ważności jest nie krótszy niż termin zakończenia Usługi. Po dokonaniu rezerwacji Usługodawca potwierdza w Bazie Usług Rozwojowych przyjęcie zgłoszenia Uczestnika na Usługę/i.
6. Po akceptacji niniejszego Regulaminu Usługodawca w ramach funkcjonalności systemu bonowego będzie miał dostęp do danych dotyczących usługi rozwojowej, zgłoszonej przez Przedsiębiorcę, biorącego udział w Projekcie w zakresie:
 - 1) wykazu bonów wraz unikatowym kodem kreskowym, które zostały zarezerwowane w związku ze zgłoszeniem na usługę rozwojową realizowaną przez Usługodawcę. Przekazanie bonów pomiędzy Przedsiębiorstwem a Usługodawcą następuje automatycznie w ramach funkcjonalności systemu;
 - 2) kalkulacji w zakresie:
 - a) kwoty, która zostanie rozliczona w projekcie po zakończeniu usługi rozwojowej, w ramach zarezerwowanych bonów
 - b) kwoty, którą powinien zapłacić przedsiębiorca przed rozpoczęciem Usługi rozwojowej
 - 3) Daty, do których najpóźniej musi być zakończona usługa rozwojowa, w związku z terminem ważności bonów;
 - 4) Danych osób (Przedsiębiorcy jeżeli bierze udział w usłudze osobiście lub skierowanego przez Przedsiębiorcę pracownika), które będą mogły otrzymać dofinansowanie na usługę rozwojową w ramach Projektu, zgodnie ze zgłoszeniem dokonany w BUR;
7. Po zgłoszeniu się Przedsiębiorcy jeżeli bierze udział w usłudze osobiście lub zgłoszeniu przez Przedsiębiorcę jego Pracownika na Usługę rozwojową za pośrednictwem BUR, oraz dokonaniu rezerwacji bonów w ramach funkcjonalności systemu bonowego, Usługodawca kontaktuje się z Przedsiębiorcą oraz odpowiednio z Uczestnikiem Projektu celem ustalenia szczegółów dotyczących realizacji usługi rozwojowej.



8. W przypadku odwołania Usługi lub rezygnacji Uczestnika Projektu z usługi przed jej rozpoczęciem Usługodawca zobowiązany jest do niezwłocznego odblokowania zarezerwowanych bonów na Usługę/i w ramach systemu bonowego. Koszty rozpoczętej Usługi ponosi Przedsiębiorca.
9. Usługodawca zobowiązany jest do odmowy przyjęcia Uczestnika Projektu z Bonem rozwojowym w przypadku gdy:
 - 1) Przedsiębiorca powiązany jest z Usługodawcą osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Przedsiębiorcą a Usługodawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 20 % udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
10. W przypadku gdy Przedsiębiorca zgłosi chęć zawarcia umowy w formie pisemnej z Usługodawcą, Usługodawca ma obowiązek zawrzeć umowę określającą prawa i obowiązki obu stron w związku z realizacją Usługi, która zawierać powinna co najmniej informacje dotyczące pokrycia kosztów Usługi przez Usługodawcę - w przypadku niewywiązania się z obowiązków Usługodawcy, określonych w niniejszej umowie.
11. Jednostką odpowiadającą wartości 1 bonu rozwojowego jest:
 - 1) w przypadku usług szkoleniowych – 1 godzina usługi = 1 bon rozwojowy;
 - 2) w przypadku usług doradczych – ½ godziny usługi = 1 bon rozwojowy.
 - 1) w przypadku usług jednorazowych tj. egzamin – ilość jednostek dla poszczególnej usługi ustalana jest wg algorytmu: całkowita cena usługi / 45 zł.
12. Dla wszystkich kategorii usług rozwojowych zakłada się stosowanie jednego rodzaju bonu rozwojowego o wartości 45 zł.
13. Bony rozwojowe rozliczane są po kosztach rzeczywistych do wysokości wartości bonu tj. 45 zł. W przypadku, gdy:
 - 1) koszt jednej godziny wybranej Usługi rozwojowej jest wyższy niż wartość bonu – Przedsiębiorca wpłaca do Usługodawcy zaliczkę, w kwocie stanowiącej różnicę pomiędzy wartością bonu a kosztem 1 godziny Usługi, przemnożoną przez liczbę bonów;
 - 2) koszt wybranej Usługi walidacji i certyfikacji kompetencji jest wyższy niż dopuszczalny limit kwotowy na Usługę – Przedsiębiorca wpłaca do Usługodawcy zaliczkę, w kwocie stanowiącej różnicę pomiędzy limitem a rzeczywistym kosztem Usługi;
 - 3) w przypadku gdy Przedsiębiorca ma prawną możliwość odzyskania poniesionego kosztu podatku VAT – wpłacenia do Usługodawcy (realizatora usługi) zaliczki, w kwocie stanowiącej równowartość podatku VAT naliczonego od zrealizowanej usługi rozwojowej



14. W przypadku gdy kwota usługi jednorazowej lub koszt wybranej Usługi walidacji i certyfikacji kompetencji nie jest wielokrotnością wartości bonu rozwojowego tj. jest niepodzielna przez 45, wówczas przedsiębiorca może:
 - 1) Dopłacić brakującą kwotę wynikającą z różnicy pomiędzy wartością usługi a całkowitą krotnością 45 ze środków własnych
 - 2) Zapłacić za całość usługi bonami. W tym przypadku rzeczywisty koszt 1 bonu rozwojowego będzie niższy niż wartość bonu tj. 45 zł.
15. Bonami rozwojowymi nie mogą być sfinansowane koszty:
 - 1) godzin szkoleniowych Usługi rozwojowej, podczas których Uczestnik Projektu był nieobecny na zajęciach z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 2) Usługi rozwojowej, w wyniku której Uczestnik Projektu nie osiągnął zakładanych efektów uczenia;
 - 3) Usługi walidacji i certyfikacji kompetencji, jeżeli Uczestnik do niej nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 4) Usługi rozwojowej, po której Uczestnik Projektu nie przystąpił do Usługi walidacji i certyfikacji kompetencji z przyczyn nieusprawiedliwionych, w przypadku gdy dla danej Usługi rozwojowej wymagana jest Usługa walidacji i certyfikacji kompetencji;
16. Nieobecności o których mowa w ust. 14 ppkt. 1 oraz nieprzystąpienie do Usługi walidacji i certyfikacji kompetencji, o którym mowa w ust. 13 ppkt. 3 i 4 są usprawiedliwione, jeżeli Uczestnik dostarczy do Usługodawcy zaświadczenie, wydane przez właściwy organ, potwierdzające przyczyny nieobecności (np. zwolnienie lekarskie, odpis aktu ślubu, zaświadczenie z sądu).
17. Bonami rozwojowymi nie mogą być sfinansowane Usługi, które nie spełniają warunków określonych w § 3, a zostały wprowadzone przez Usługodawcę do Bazy. Koszty takiej Usługi ponosi Usługodawca.
18. Rozliczenie bonów następuje po zakończeniu Usługi i dokonaniu przez Uczestnika Projektu oceny każdej Usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w Bazie.
19. Po zakończonej Usłudze rozwojowej Usługodawca wystawia Uczestnikowi Projektu zaświadczenie, potwierdzające osiągnięcie zakładanego efektu uczenia, które zawiera co najmniej: dane uczestnika; nazwę usługi zgodną z nazwą w Bazie, termin realizacji usługi; liczbę zrealizowanych godzin oraz informację na temat osiągniętych efektów uczenia w wyniku uczestnictwa w Usłudze.
20. Usługodawca wystawia fakturę/rachunek dla Przedsiębiorcy za udział Usłudze w trzech egzemplarzach, z czego jeden przekazuje Przedsiębiorcy, drugi przesyła do MARR S.A. trzeci egzemplarz zostaje u Usługodawcy, sprawdzając uprzednio, czy istnieje podstawa do uznania zrealizowanej Usługi za zwolnioną z podatku od towarów i usług. Na fakturze/rachunku za Usługę, o której mowa powyżej znajdują się co najmniej następujące informacje: Na fakturze musi być podana:
 - 1) Nazwa sprzedawcy usługi : Usługodawca,
 - 2) Nazwa nabywcy usługi : przedsiębiorca MŚP
 - 3) Nazwa płatnika: MARR S.A
 - 4) data wystawienia faktury,
 - 5) kolejny numer faktury, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę,
 - 6) imiona i nazwiska lub nazwę podatnika i nabywcy usługi rozwojowej, oraz ich adresy
 - 7) NIP podatnika i nabywcy usługi,
 - 8) datę wykonania usługi,
 - 9) datę otrzymania zaliczki i kwotę (jeśli wystąpiła),



- 10) rodzaj i nazwę usługi rozwojowej (dane zgodne z informacjami w karcie zgłoszenia w BUR), W przypadku realizacji przez uczestnika zarówno usługi szkoleniowej, jak i usługi potwierdzania kompetencji, usługodawca na fakturze wykazuje koszty tych usług w dwóch odrębnych wierszach)
 - 11) imię i nazwisko pracownika uczestniczącego w usłudze,
 - 12) zakres realizowanej usługi
 - 13) cena jednostkowa usługi netto,
 - 14) data i miejsce realizacji usługi,
 - 15) ilość zrealizowanych godzin,
 - 16) kwota rozliczana bonami,
 - 17) kwota rozliczana bezpośrednio z Przedsiębiorcą,
 - 18) wartość zrealizowanej usługi (bez kwoty podatku),
 - 19) stawka podatku w tym (zw),
 - 20) sumę wartości sprzedaży netto,
 - 21) sumą wartości sprzedaży netto z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku
 - 22) kwotę podatku od sumy sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku”
 - 23) kwotę należności ogółem - brutto
 - 24) termin płatności.
21. W celu rozliczenia Usługi Usługodawca: uzupełnia dane oraz przekazuje do MARR S.A. skany dokumentów w elektronicznym systemie bonów rozwojowych, wykorzystując do tego login i hasło do systemu. Treści do uzupełnienia przez Usługodawcę w ramach modułu rozliczenia stanowią załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
22. Dokumenty, które jest zobowiązany przekazać Usługodawca to:
- 1) faktura/rachunek za Usługę ;
 - 2) kopia zaświadczenia potwierdzającego osiągnięcie zakładanego efektu uczenia;
 - 3) kopię uzyskanego przez Uczestnika Projektu certyfikatu, a w przypadku nieuzyskania certyfikatu zaświadczenie o przystąpieniu do Usługi walidacji i certyfikacji kompetencji, wystawione przez podmiot uprawniony do przeprowadzania tej Usługi (jeśli dotyczy);
 - 4) Zaświadczenie/certyfikat zgodne z wymogami certyfikacji Usługi rozwojowe mające na celu zdobycie lub potwierdzenie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (jeśli dotyczy);
- W przypadku gdy wystawienie certyfikatu nastąpi w okresie późniejszym niż 1 miesiąc od dnia przeprowadzenia usługi walidacji Usługodawca może przedstawić do rozliczenia zamiast kopii certyfikatu zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 3.
23. Termin weryfikacji dokumentów przedstawionych przez usługodawców do rozliczenia – 5 dni roboczych od daty odbioru dokumentów w systemie informatycznym.
24. Termin rozliczania bonów dotyczących przeprowadzonej usługi rozwojowej – 5 dni roboczych od daty otrzymania poprawnych dokumentów od usługodawcy w ramach systemu elektronicznego.
25. Po dokonaniu pozytywnej weryfikacji oraz pozytywnym rozliczeniu w ramach systemu, w zakresie uzupełnionych danych przez Usługodawcę oraz przekazanych skanów dokumentów, Usługodawca jest zobowiązany do przekazania oryginałów dokumentów rozliczeniowych do siedziby MARR S.A. Płatności na rzecz Usługodawcy będą dokonywane na podstawie oryginałów dokumentów.



26. Termin na wypłatę środków za zrealizowaną usługę po dostarczeniu poprawnych oryginałów dokumentów przedstawionych przez usługodawców do rozliczenia – 5 dni roboczych od daty odbioru oryginałów dokumentów.
27. Termin na rozliczenie Usługi wynosi 35 dni kalendarzowych od zakończenia usługi.
28. Bony zostaną rozliczone, jeżeli wydatek został prawidłowo udokumentowany, zgodnie opisem w ust. 19, Usługodawca przedstawił w wymaganym terminie kompletne i poprawne dokumenty do rozliczenia MARR S.A. W przypadku niewypełnienia tych obowiązków przez Usługodawcę koszty Usługi ponosi Usługodawca.

§ 5

Ochrona danych osobowych i polityka prywatności

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014-2020”, jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków (dalej zwanym IZ RPO WM).
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy ds. Rozwoju z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa (dalej zwanym Ministrem).
3. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w Bazie Usług Rozwojowych na podstawie zgody jest Administrator Bazy Usług Rozwojowych odpowiedzialny za jej funkcjonowanie, tj. PARP.
4. Na podstawie art. 31 Ustawy odo oraz Umowy o dofinansowanie Projektu „Małopolskie Bony Rozwojowe” w ramach 8 Osi Priorytetowej Rynek Pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, z dnia 29 czerwca 2017 roku, numer umowy: RPMP.08.04.01-12-0023/17-00, Województwo Małopolskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie powierzyło MARR S.A. przetwarzanie danych osobowych. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania stanowi załącznik nr 6 do Niniejszego Regulaminu. Na podstawie umocowania Instytucji Zrządzającej/Instytucji Pośredniczącej w ramach umowy, o której mowa w ust 4, MARR S.A. powierza Usługodawcy przetwarzanie w imieniu i na rzecz administratorów danych osobowych wymienionych w ust. 1 – 3, wyłącznie w zakresie danych osobowych Uczestników Projektu rekrutowanych na potrzeby realizacji Projektu, wg poniżej opisanych zasad, z tym że przetwarzanie danych osobowych, których administratorem jest PARP powierza się do dnia 31.12.2023, natomiast przetwarzanie pozostałych danych osobowych powierza się do 30 czerwca 2033.
5. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 Ustawy odo, uwzględniając zapisy art. 54 ust. 2, art. 65, art. 115, art. 122 ust.3, art. 125 ust. 2 lit. d, ust. 4 lit. a oraz ust. 5 i 6 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego



przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) oraz pkt 3 A ppkt iv załącznika XIII Kryteria desygnacji Instytucji Zarządzającej i Instytucji Certyfikującej do tego rozporządzenia, art. 5 oraz art. 19 ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470) oraz załącznika I i II do tego rozporządzenia, art. 9 ust. 2, art 22 - 24 i 26 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.), rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).

6. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Usługodawcy przez MARR S.A. jest określony w Załączniku nr 3 do Regulaminu.
7. MARR S.A. umocowuje Usługodawcę do dalszego powierzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz administratorów danych osobowych podmiotom świadczącym usługi na rzecz Usługodawcy, w związku z realizacją Usług.
8. Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom, o których mowa w ust. 7, odbywa się na podstawie odrębnych umów zawieranych na piśmie, z zastrzeżeniem, że umowy te będą zawierały postanowienia określające warunki przetwarzania danych osobowych nie gorsze niż określone w niniejszym paragrafie.
9. Zakres danych osobowych powierzanych do przetwarzania przez Usługodawcę podmiotom, o których mowa w ust. 7, powinien być każdorazowo dostosowany przez Usługodawcę do celu ich powierzenia, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w Załączniku nr 3 do Regulaminu.
10. Usługodawca przekazuje MARR S.A., na każde jego żądanie, wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 7, którym zostało powierzone przetwarzanie danych osobowych przez Usługodawcę.
11. MARR S.A. zobowiązuje Usługodawcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 Ustawy odo.
12. MARR S.A. zobowiązuje Usługodawcę do takiego formułowania umów zawieranych przez Usługodawcę z podmiotami, o których mowa w ust. 7, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 Ustawy odo.
13. MARR S.A. umocowuje Usługodawcę do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Usługodawca ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
14. MARR S.A. umocowuje Usługodawcę do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 7, do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych.



15. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, jest określony w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
16. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, jest określony w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
17. MARR S.A. dopuszcza stosowanie przez Usługodawcę własnego wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych lub wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych odpowiednio w Załącznikach nr 1 i 2 do Regulaminu.
18. Usługodawca dopuszcza do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osoby ze swojego personelu, posiadające imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych są ważne do dnia odwołania lub zakończenia stosunku pracy, z zastrzeżeniem pkt. 19.
19. Imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w przypadku przetwarzania danych osobowych ze zbioru Rejestr Usług Rozwojowych, którego administratorem jest PARP są ważne nie później niż do 31 grudnia 2023 roku.
20. MARR S.A. zobowiązuje Usługodawcę do takiego formułowania umów z podmiotami, o których mowa w ust. 7, by podmioty te zobowiązane były do stosowania wzoru upoważnień do przetwarzania danych osobowych i wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych określonych odpowiednio w załączniku nr 1 i 2 do Regulaminu lub do określenia własnego wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych odpowiednio w Załącznikach nr 1 i 2 do Regulaminu.
21. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania Usługodawcy przez MARR S.A. wyłącznie w celu realizacji postanowień Regulaminu.
22. Usługodawca zobowiązuje się do weryfikowania zgodności zakresu danych osobowych przetwarzanych przez podmioty, o których mowa w ust. 7 z postanowieniami umów, o których mowa w ust. 8.
23. Usługodawca zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, wymagane przepisami prawa, w tym w szczególności Ustawy odo oraz Rozporządzenia odo. Usługodawca będzie w szczególności:
 - 1) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa,
 - 2) przechowywać dokumenty w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem Ustawy odo,
 - 3) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
24. Usługodawca zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:
 - 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z Regulaminu,



- 2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone,
 - 3) nietworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji Regulaminu,
 - 4) zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Wykonawcą,
 - 5) zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem Ustawy odo, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
25. Usługodawca będzie stale nadzorował osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych.
26. Usługodawca będzie wymagał od osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych przestrzegania należytej staranności, w zakresie zachowania w poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia.
27. Usługodawca zobowiązuje się do:
- 1) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych mu w związku z realizacją usługi lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych Regulaminem, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po zakończeniu realizacji Usługi,
 - 2) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem,
 - 3) niewykorzystywania zebranych na podstawie Umowy danych osobowych dla celów innych niż określone w Regulaminie,
 - 4) usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w Regulaminie,
 - 5) niezwłocznego przekazania MARR S.A. pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Usługodawca nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało mu powierzone, po zrealizowaniu postanowień ppkt 4).
28. Usługodawca niezwłocznie informuje MARR S.A. o:
- 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych,
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
29. Usługodawca zobowiązuje się do udzielenia MARR S.A. na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych przez Usługodawcę oraz podmioty, o których mowa w ust. 7, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.



30. Usługodawca umożliwi MARR S.A. lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie kontroli zgodności z Ustawą odo, rozporządzeniem odo oraz z niniejszymi zasadami przetwarzania powierzonych danych osobowych w związku z realizacją Umowy w miejscach, w których są one przetwarzane, a także zobowiąże podmioty, o których mowa w ust. 7, do umożliwienia MARR S.A. lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, do dokonania kontroli. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
31. W przypadku powzięcia przez MARR S.A. wiadomości o rażącym naruszeniu przez Usługodawcę zobowiązań wynikających z Ustawy odo, rozporządzenia odo lub z niniejszych zasad, Usługodawca umożliwi MARR S.A. lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie niezapowiedzianej kontroli w celu, o którym mowa w pkt 24.
32. Usługodawca zobowiąże podmioty, o których mowa w ust.7, do umożliwienia MARR S.A. lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, w przypadku powzięcia przez MARR S.A. wiadomości o rażącym naruszeniu zobowiązań wynikających z Ustawy odo, rozporządzenia odo lub umowy, o której mowa w ust. 8, dokonania niezapowiedzianej kontroli.
33. MARR S.A. lub podmiot przez niego upoważniony, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z Ustawą odo, rozporządzeniem odo oraz niniejszymi zasadami,
 - 2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii.
34. Uprawnienia kontrolerów MARR S.A. lub podmiotu przez niego upoważnionego, o którym mowa w pkt 27, nie wyłączają stosowania uregulowań wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
35. Usługodawca jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez MARR S.A. lub przez podmiot przez niego upoważniony.
36. Usługodawca zobowiąże podmioty, o których mowa w ust. 7, do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez MARR S.A. lub podmiot przez niego upoważniony.

§ 6

Przechowywanie oraz archiwizacja dokumentów



1. Usługodawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Usług do dnia 30 czerwca 2033 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania MARR S.A. o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanymi Usługami.
2. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Usługodawcę działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Usługodawca zobowiązuje się pisemnie poinformować MARR S.A. o miejscu archiwizacji dokumentów związanych ze zrealizowanymi Usługami.
3. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1, MARR S.A. powiadomi o tym pisemnie Usługodawcę przed upływem terminu określonego w ust. 1.
4. Usługodawca zobowiązuje się do udostępnienia dokumentacji związanej z realizacją Usług, o których mowa § 3 na każde żądanie MARR S.A. w ciągu **2 dni roboczych** od dnia wystosowania żądania.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 zawiera co najmniej:
 - 1) program usługi (w tym wymiar godzinowy i tematy poszczególnych zajęć).
 - 2) dzienne listy obecności.
 - 3) protokół z walidacji efektów uczenia się, które osiągnęli uczestnicy w wyniku przeprowadzonej Usługi (np. test kompetencji ex-ante i ex-post) .
 - 4) protokół z egzaminu, o ile taki został przeprowadzony.
 - 5) zaświadczenia wydane uczestnikom.

§ 7

Monitoring i kontrola

1. Usługodawca zapewnia możliwość monitorowania i kontroli przez MARR S.A., lub podmioty przez niego wskazane:
 - 1) faktycznej realizacji Usługi w miejscu jej świadczenia (wizyta monitoringowa) i jej zgodności z opisem w Bazie;
 - 2) zgodności realizacji Usług zgodnie z warunkami opisanymi w § 3 poprzez:
 - a) uczestnictwo w działaniach monitorujących inicjowanych przez MARR S.A. (prowadzonych w formie np. ankiety, rozmowy);
 - b) umożliwienie, w miarę stwierdzonej przez MARR S.A. potrzeby, przeprowadzenia czynności kontrolnych w celu weryfikacji realizacji usługi zgodnie z wymaganiami określonymi w § 3, a w szczególności weryfikacji informacji zgłaszanych przez Uczestników Projektu;
 - c) niezwłoczne udostępnienie wszystkich niezbędnych informacji i dokumentów dla czynności wymienionych w ppkt. a i b.
 - 3) dokumentacji związanej z realizowaną Usługą, rozliczoną bonami rozwojowymi.
2. Wizyta monitoringowa, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 przeprowadzana jest bez uprzedniego informowania Usługodawcy.
3. W przypadku kontroli dokumentów związanych z realizacją Usług dla Uczestników Projektu Małopolskie Bony Rozwojowe Usługodawca powiadamiany jest o terminie i rodzaju planowanej kontroli na co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli. Usługodawca ma możliwość jednokrotnej zmiany terminu wyznaczonego



- w powiadomieniu, o co musi zawnioskować do MARR S.A. mailowo wraz z podaniem uzasadnienia.
4. O terminie i zakresie kontroli doraźnej Usługodawca zostanie powiadomiony na co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem kontroli. Dopuszcza się sytuację, w której Usługodawca nie zostanie powiadomiony o tym typie kontroli.
 5. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
 6. W przypadku stwierdzenia niewywiązywania się Usługodawcy z obowiązków nałożonych niniejszym Regulaminem lub usunięcia z Bazy, MARR S.A. zastrzega sobie prawo do nierozliczenia usługi rozwojowej Realizowanej przez Usługodawcę.
 7. W przypadku uzasadnionego zarzutu świadczenia niskiej jakości Usług, MARR S.A. zastrzega sobie prawo do przekazania stosownej informacji do Administratora Bazy Usług Rozwojowych i/lub Centrum Zapewniania Jakości Kształcenia.
 8. Usługodawca zobowiązany jest do udziału w ewaluacji dotyczącej działań realizowanych w Projekcie.
 9. Usługodawca zapewni kontrolerom i ewaluatorom wgląd we wszystkie dokumenty, związane z realizacją Usług dla Uczestników Projektu oraz z weryfikacją zgodności realizacji Usług zgodnie z warunkami określonymi w § 3.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. MARR S.A. zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w przypadku istotnych zmian wytycznych horyzontalnych, programowych oraz Zasady realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy dokumentów programowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie spory pomiędzy stronami rozstrzygane będą przez sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby MARR S.A.
- 3a. W przypadku, gdy Usługodawca umieszcza w swoich materiałach informacyjno – promocyjnych, stronach www, portalach i aplikacjach społecznościowych informacje dotyczące możliwości otrzymania dofinansowania do Usług zobowiązany jest każdorazowo wskazać następujące informacje:
 - 1) możliwość otrzymania dofinansowania do Usług mają jedynie Uczestnicy Projektu Małopolskie Bony Rozwojowe realizowanego przez MARR S.A.;
 - 2) warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych określonych na stronie ;
 - 3) dofinansowanie do usług szkoleniowych/doradczych/egzaminów wynosi maksymalnie 50 % lub przy spełnieniu dodatkowych kryteriów 80%;
 - 4) każdy Uczestnik ma możliwość otrzymania bonów rozwojowych zgodnie z zasadami określonymi w Projekcie.
 - 5) każdy Przedsiębiorca samodzielnie dokonuje wyboru usługi dla siebie lub odpowiednio dla skierowanego przez niego Pracownika, spośród ofert dostępnych w Bazie Usług Rozwojowych (www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl);
4. Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:



- Załącznik nr 1 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Usługodawcy i podwykonawców.
- Załącznik nr 2 – Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Usługodawcy i podwykonawców.
- Załącznik nr 3 – Zakres danych osobowych uczestników Projektu „Małopolskie Bony Rozwojowe” powierzonych do przetwarzania.

Załącznik nr 1: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

**UPOWAŻNIENIE Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem _____ r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.), upoważniam Pana/Panią* _____ o przetwarzania danych osobowych w zbiorze _____
Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego z _____

Czytelny podpis osoby upoważnionej
do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem

miejsowość, data, podpis

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.), a także z obowiązującymi w _____ Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

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

Czytelny podpis osoby
składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 2: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem _____ r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.), odwołuję upoważnienie Pana/Pani* _____ nr _____ do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu _____

Czytelny podpis osoby, upoważnionej
do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem

miejsowość, data, podpis

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania:

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

Lp.	Nazwa
	Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy
4	Adres e-mail
5	Login
	Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby upoważnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
	Wnioskodawcy
1	Nazwa wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
	Beneficjenci/Partnerzy
1	Nazwa beneficjenta/partnera
2	Forma prawna beneficjenta/partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON



6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
7	Kraj
8	Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy

Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
14	Telefon kontaktowy
15	Adres e-mail
16	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
17	Data zakończenia udziału w projekcie
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
19	Rodzaj przyznanego wsparcia
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
21	Data zakończenia udziału we wsparciu

Dane uczestników indywidualnych

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwiska
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9	Wykształcenie



10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Wykonywany zawód
25	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
26	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
27	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
28	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
29	Rodzaj przyznanego wsparcia
30	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
31	Data zakończenia udziału we wsparciu
32	Data założenia działalności gospodarczej
33	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
34	PKD założonej działalności gospodarczej
35	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
36	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
37	Osoba z niepełnosprawnościami
38	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących
39	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu
40	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
41	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)