

Załącznik nr 2 Regulaminu

**Umowa stażowa nr .....**

Zawarta w dniu ..... w Krakowie, pomiędzy:

**1. Uniwersytetem Ekonomicznym w Krakowie**, z siedzibą w Krakowie przy ul. Rakowickiej 27, 31-510 Kraków, NIP: 675 000 63 46, Regon: 000001519, reprezentowanym przez: JM Rektora – prof. UEK dr hab. inż. Andrzeja Chochóła, przy kontrasygnacie finansowej Kwestora – mgr Józefa Andrzeja Laskowskiego zwanym w dalszej części umowy „**Organizatorem stażu**”  
a

**2. ....(nazwisko) .....(imiona)**  
urodzonym/a\* .....(data urodzenia) w .....  
(miejsce)  
PESEL.....zamieszkałym/łą\*.....  
legitymującego/cą się dokumentem tożsamości.....(seria i nr)  
zamieszkałym/łą w..... (kod  
pocztowy, ..... miejscowość)  
..... (ulica i nr)  
Właściwy urząd skarbowy  
.....  
zwanym/a\* w dalszej treści umowy „**Stażystą**”

oraz

**3.....**  
..... **(nazwa podmiotu)**  
z ..... siedzibą ..... w  
.....(adres)  
numer NIP....., nr REGON.....  
wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego/ Rejestru Osób Fizycznych prowadzących działalność gospodarczą prowadzonym przez ..... pod numerem..... reprezentowanym przez ..... (imię i nazwisko) zwanym w dalszej części umowy „**Przedsiębiorstwem przyjmującym na staż**”

łącznie zwanych Stronami,  
o następującej treści:

**DEFINICJE**

**§1**

Na potrzeby niniejszej umowy przyjmuje się następujące definicje:

**Projekt** – projekt „Zintegrowany Program Rozwoju UEK”, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, nr projektu: POWR.03.05.00-00-Z217/18-00;

**Regulamin** - oznacza *Regulamin odbywania staży w Instytucie Nauk o Jakości i Zarządzania Produktem Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju UEK”, nr POWR.03.05.00-00-Z217/18-00*, regulujący zasady uczestnictwa w Projekcie i odbywania Staży, wraz z załącznikami. Regulamin stanowi integralną część niniejszej Umowy. Regulamin jest dostępny pod adresem: [www.power.uek.krakow.pl](http://www.power.uek.krakow.pl);

**Biuro Projektu** - należy przez to rozumieć zespół zarządzający Projektem (jednostkę prowadzącą obsługę Projektu) odpowiadający za jego sprawną i efektywną realizację, zlokalizowany w budynku Dom Ogrodnika I piętro pokój 4, 31-510 Kraków ul. Rakowicka 27.

**Organizator stażu** - oznacza Uniwersytet Ekonomiczny z siedzibą w Krakowie przy ul. Rakowickiej 27, 31-150 Kraków, który kieruje Stażystą na Staż i realizuje Projekt;

**Staż** - oznacza odpłatne, bez nawiązywania stosunku pracy z Pracodawcą, wykonywanie w ramach Projektu przez Stażystę zadań określonych w Indywidualnym Programie Stażu u na rzecz Pracodawcy, stanowiące formę rozwoju i sprawdzenia umiejętności praktycznych w miejscu pracy, bezpośrednio związaną z efektami uczenia się na wybranym kierunku studiów i zapewniającą ich praktyczne wykorzystanie;

**Stażysta** – oznacza studenta/studentkę Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, odbywającego Staż w ramach Projektu lub oczekującego na rozpoczęcie Stażu, który/a zgodnie z Regulaminem spełnił/a kryteria formalne, złożył/a w terminie wszystkie wymagane dokumenty rekrutacyjne oraz został/a pozytywnie oceniony/a w procesie rekrutacji i zakwalifikowany/a do udziału w Stażu oraz przydzielono mu/jej miejsce stażowe;

**Przedsiębiorstwo przyjmujące na staż/ Pracodawca** – krajowy podmiot będący przedsiębiorcą, przyjmujący Stażystę na Staż;

**Opiekun stażu** – osoba wyznaczona przez Przedsiębiorstwo przyjmujące na staż do opieki merytorycznej nad Stażystą oraz do nadzoru nad organizacją i przebiegiem Stażu;

**Umowa stażowa** – niniejsza umowa trójstronna zawarta pomiędzy Organizatorem stażu, Przedsiębiorstwem przyjmującym na staż i Stażystą, która określa prawa i obowiązki stron;

**Kierownik projektu** – oznacza osobę, powołaną do pełnienia funkcji kierownika Projektu;

**Świadczenie pieniężne / wynagrodzenie stażowe**- oznacza stypendium stażowe wypłacane z tytułu odbywania Stażu przez Organizatora stażu na podstawie przedłożonych przez Stażystę kart czasu odbywania Stażu, potwierdzonych przez Opiekuna stażu;

**Indywidualnym Programie Stażu/IPS** – należy przez to rozumieć 120 godzinny Indywidualny Program Stażu opracowany dla każdego Stażysty w sposób określony w Umowie stażowej, zgodny z zakresem przedmiotowym związanym bezpośrednio z przygotowaniem do pracy zawodowej po zakończeniu studiów. IPS stanowi integralną część niniejszej Umowy.

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §2

1. Przedmiotem Umowy stażowej jest określenie praw i obowiązków stron w zakresie organizacji i odbywania Stażu w ramach Projektu.
2. Staż ma na celu: pozyskanie i podwyższenie kompetencji zawodowych, nabycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy oraz doświadczeń zawodowych, umożliwienie Stażyście zdobycia wiedzy w zakresie funkcjonowania instytucji i podmiotów gospodarczych oraz zdobycie doświadczenia zawodowego, ułatwiającego start zawodowy na rynku pracy także poprzez poznanie własnych predyspozycji zawodowych oraz powiązanie wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach z umiejętnościami praktycznymi – wzmocnienie praktycznych elementów kształcenia i kompetencji zawodowych studentów Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie.
3. Staż pozostaje związany bezpośrednio z efektami uczenia się na kierunku studiów Stażysty i zapewnia ich praktyczne wykorzystanie w toku wykonywanych przez Stażystów zadań stażowych.
4. Organizator stażu oświadcza, że Staż finansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, pozyskanych przez Organizatora stażu na realizację Projektu.
5. Umowa stażowa ma charakter cywilnoprawny i nie stanowi nawiązania stosunku pracy między Stażystą a Przedsiębiorstwem przyjmującym na staż.
6. Ustalenia nie zawarte w niniejszej Umowie stażowej, a związane z odbywaniem Stażu określi Indywidualny Program Stażu, uzgodniony pomiędzy Organizatorem stażu a Przedsiębiorstwem przyjmującym na staż.

### PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEDSIĘBIORSTWA PRZYJMUJĄCEGO NA STAŻ

### §3

1. Przedsiębiorstwo przyjmujące na staż zobowiązuje się:
  - 1) przyjąć Stażystę na Staż w okresie od ..... do ....., którego wymiar wynosi łącznie 120 godzin i nie mniej niż 20 godzin/tydzień, jednak nie więcej niż 8 godzin dziennie i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy oraz zapewnić lokal oraz odpowiednie warunki techniczne oraz odpowiednie narzędzia do odbywania stażu. Staż będzie realizowany w:  
.....  
(adres miejsca odbywania Stażu);
  - 2) przygotować w uzgodnieniu z Organizatorem stażu Indywidualny Program Stażu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Umowy stażowej i prowadzić Staż zgodnie z Indywidualnym Programem Stażu, zapewniając Stażyście możliwość nabycia nowych umiejętności, specyficznych dla danego zawodu bądź branży, a także powierzając mu zadania odpowiadające kwalifikacjom oraz doświadczeniu z

- uwzględnieniem ryzyka odpowiedzialności Przedsiębiorstwa przyjmującego na staż za powierzone Stażyście zadania;
- 3) zapewnić i wyznaczyć Opiekuna stażu, który udzieli Stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu zadań i zapozna Stażystę z jego obowiązkami oraz uprawnieniami oraz zapewnić realizację obowiązków Opiekuna stażu, określonych w Umowie stażowej;
  - 4) prowadzić ewidencję czasu pracy Opiekuna stażu oraz wypłacać wynagrodzenie Opiekunowi stażu na zasadach określonych w niniejszej Umowie stażowej – wynagrodzenia te będą refundowane przez Organizatora stażu zgodnie z postanowieniami § 9 Umowy stażowej;
  - 5) przechowywać dokumentację dotyczącą odbywania Stażu oraz wynagrodzenia wypłaconego Opiekunowi stażu przez okres 10 lat od dnia zakończenia Stażu, w celu przedłożenia jej do ewentualnej kontroli w zakresie wydatkowania funduszy unijnych;
  - 6) zapewnić Stażyście odpowiednie miejsca oraz narzędzia niezbędne do wykonywanych czynności stażowych, określonych w Indywidualnym Programie Stażu;
  - 7) przeprowadzić szkolenia Stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników Przedsiębiorstwa przyjmującego na staż w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, przeprowadzić instruktaż stanowiska pracy oraz zapoznać z obowiązującym w Przedsiębiorstwie przyjmującym na staż regulaminem pracy;
  - 8) skierować Stażystę na obowiązkowe badania dopuszczające do stanowiska pracy i zgodne z zakresem jego czynności; Przedsiębiorstwo przyjmujące na staż zobowiązuje się do wskazania placówki gdzie przeprowadzone będą badania lekarskie Stażystów w zakresie niezbędnym do odbycia Stażu przy wykonywaniu obowiązków określonych w Indywidualnym Programie Stażu. Koszt badań lekarskich refundowany będzie przez Organizatora stażu ze środków Projektu do wysokości 110 zł brutto na podstawie noty obciążającej lub równoważnego dokumentu księgowego;
  - 9) zapewnić bezpieczne warunki odbycia Stażu i wykonywania czynności Stażowych zgodnie z Indywidualnym Programem Stażu;
  - 10) zapewnić niezbędne materiały zużywalne podczas odbywania Stażu – koszt zostanie zrefundowany na zasadach określonych w § 8 ust. 2 Umowy stażowej.
2. Osoba wyznaczana na Opiekuna Stażu powinna posiadać minimum:
    - 1) wykształcenie wyższe kierunkowe oraz
    - 2) min. 2 lata doświadczenia zawodowego.
  3. Funkcja Opiekuna stażu nie może być pełniona przez osobę zatrudnioną przez Przedsiębiorstwo przyjmujące na staż w oparciu o umowę cywilną prawną, wyłącznie w celu pełnienia funkcji Opiekuna stażu.
  4. Przedsiębiorstwo przyjmujące na staż zobowiąże Opiekuna stażu do:
    - 1) sprawowania nadzoru merytorycznego nad czynnościami wykonywanymi przez Stażystę oraz przestrzegania Indywidualnego Programu Stażu;

- 2) przygotowania pisemnego potwierdzenia sprawozdania ze Stażu Stażysty wraz opinią dot. wzrostu kompetencji;
  - 3) zapoznania Stażysty z obowiązkami, uprawnieniami i warunkami pracy w ramach odbywania Stażu, w tym w szczególności klauzulami poufności, jeśli takie obowiązują;
  - 4) bieżącego przydzielania zadań do wykonania Stażyście i nadzorowania przebiegu wykonywanych zadań stażowych;
  - 5) udzielania Stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań stażowych;
  - 6) bieżącego informowania Biura Projektu o przebiegu Stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;
  - 7) niezwłocznego informowania Biura projektu o przypadkach przerwania odbywania Stażu oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji Stażu;
  - 8) przestrzegania i kontrolowania czasu pracy Stażysty;
  - 9) zatwierdzania Stażyście miesięcznych kart czasu odbywania Stażu w terminie do dwóch (2) dni od jej otrzymania od Stażysty - wzór karty czasu odbywania Stażu stanowi załącznik nr 5 niniejszej Umowy stażowej;
  - 10) sporządzenia i wydania Stażyście po zakończeniu Stażu zaświadczenia o i jego odbyciu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy stażowej.
5. Przedsiębiorstwo przyjmujące na staż oświadcza, że w okresie obowiązywania Umowy stażowej, nie nawiąże ze Stażystą dodatkowego innego niż ta Umowa stosunku prawnego, na podstawie którego Stażysta odpłatnie będzie wykonywał pracę, usługi lub dzieło na rzecz Przedsiębiorstwa przyjmującego na staż w zakresie rodzajowo tożsamym z zakresem Stażu.
  6. Po zakończeniu Stażu Przedsiębiorstwo przyjmujące na staż nie ma obowiązku zatrudniania Stażysty.
  7. Przedsiębiorstwo przyjmujące na staż wyraża zgodę na dokonywanie kontroli dokumentacji dotyczącej odbywania Stażu oraz wynagrodzeń Opiekuna stażu w zakresie jego obowiązków, przez Organizatora stażu oraz przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inne organy sprawujące kontrolę w zakresie prawidłowego wydatkowania funduszy unijnych, w szczególności w zakresie dokumentacji związanej z rozliczeniem wynagrodzenia Opiekuna Stażu bądź poniesieniem kosztów materiałów zużywalnych.
  8. Organizator stażu zastrzega sobie możliwość dokonania kontroli w zakresie objętym niniejszą Umową stażową, szczególnie w zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia ewidencji czasu przepracowanego przez Stażystę.

## PRAWA I OBOWIĄZKI STAŻYSTY

### §4

1. Stażysta zobowiązuje się do:

- 1) terminowego podjęcia i odbycia Stażu w miejscu i terminach, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 Umowy stażowej, w wymiarze łącznie 120 godzin i nie mniej niż 20 godzin/tydzień (średnio 120 godzin/miesięcznie);
  - 2) złożenia w Biurze Projektu dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu;
  - 3) realizacji obowiązków Stażysty określonych w Regulaminie, w szczególności w jego § 4 ust. 3, obowiązków na zakończenie Stażu określonych w § 6 Regulaminu oraz obowiązków wynikających z niniejszej Umowy Stażowej;
  - 4) sumiennego odbywania Stażu i wykonywania obowiązków na rzecz Przedsiębiorstwa przyjmującego na staż zgodnie z Indywidualnym Programem Stażu oraz do stosowania się do poleceń przełożonych i Opiekuna stażu;
  - 5) wykonywania obowiązków wynikających z Umowy stażowej z dbałością o interes Przedsiębiorstwa przyjmującego na staż, jego dobre imię, a także z poszanowaniem mienia stanowiącego własność Przedsiębiorstwa przyjmującego na staż;
  - 6) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w Przedsiębiorstwie przyjmującym na staż, w szczególności regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - 7) zachowania w tajemnicy informacji udostępnianych w czasie odbywania Stażu ze szczególnym naciskiem na posiadające wartość gospodarczą informacje odnoszące się do klientów Przedsiębiorstwa przyjmującego na staż oraz ochronę danych osobowych pracowników i klientów;
  - 8) informowania Opiekuna stażu o nieobecności na Stażu i jej przyczynie w pierwszym dniu jej trwania oraz przedstawiania zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego niezdolność do odbywania Stażu najpóźniej w 3 dniu jej trwania;
  - 9) wypełniania Kart czasu odbywania stażu – których wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy Stażowej, z zapisem zrealizowanej liczby godzin i opisem wykonywanych zadań, podpisywanej przez Opiekuna stażu i przedkładania jej w terminie do pięciu (5) dni po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego do Biura Projektu;
  - 10) złożenia po zakończeniu Stażu Arkusza Ewaluacji Stażu według wzoru określonego w załączniku nr 4 Umowy stażowej podpisanego przez Opiekuna stażu i wykonania w ramach zakończenia Stażu pozostałych obowiązków określonych w § 6 Regulaminu pn. *Zasady rozliczania Stażu*;
  - 11) nienawiązania z Przedsiębiorstwem przyjmującym na staż, podczas realizacji Stażu, innego niż niniejsza Umowa, dodatkowego stosunku prawnego dotyczącego okresu realizacji Stażu, na podstawie którego miałyby odpłatnie wykonywać pracę, usługi lub dzieło.
2. Stażysta zachowa w poufności wszelkie informacje dotyczące działalności klientów Przedsiębiorstwa przyjmującego na staż, w szczególności informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne, finansowe, prawne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, a także informacje uzyskane w wyniku analizy lub przetworzenia

dostarczonych informacji. Niniejsze zobowiązanie zostaje złożone na czas określony, ..... od dnia podpisania niniejszej umowy.

3. Stażyście przysługuje Świadczenie pieniężne na zasadach określonych w niniejszej Umowie stażowej.

#### §5

Stażysta oświadcza, że:

- 1) jest uczestnikiem Projektu i przed zawarciem niniejszej Umowy stażowej złożył stosowne oświadczenie w zakresie ochrony i przetwarzania w Projekcie jego danych osobowych;
- 2) Regulamin stażu wraz załącznikami został mu przed zawarciem Umowy stażowej udostępniony w sposób umożliwiający swobodne zapoznanie, zapoznał się przed zawarciem Umowy stażowej z Regulaminem stażu wraz załącznikami i akceptuje jego treść;
- 3) informacje podane w toku Rekrutacji do Projektu, w szczególności dotyczące spełnienia kryteriów kwalifikowalności do udziału w Projekcie, o których mowa w Regulaminie pozostają aktualne oraz że posiada status studenta;
- 4) jego dyspozycyjność pozwala na realizację Stażu na warunkach określonych w Umowie Stażowej;
- 5) został poinformowany, że uczestniczy w Projekcie współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

#### §6

Stażysta ma prawo do:

- 1) nieprzerwanego 11-godzinnego odpoczynku w każdej dobie,
- 2) 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku w każdym tygodniu świadczenia pracy w ramach Stażu,
- 3) okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników Przedsiębiorstwa przyjmującego na staż, zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakładzie pracy, jak i przepisami powszechnie obowiązującego prawa;
- 4) uzyskania wynagrodzenia stażowego, na zadach określonych w Regulaminie i niniejszej Umowie;
- 5) uzyskania od Organizatora stażu zwrotu kosztów zakwaterowania oraz zwrotu kosztów dojazdu do miejsca odbywania Stażu na zasadach określonych § 5 ust. 2 i ust. 3 Regulaminu, o ile spełnia określone tam przesłanki.

#### §7

Stażysta nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.

### PRAWA I OBOWIĄZKI ORGANIZATORA STAŻU

#### §8

1. Organizator stażu zobowiązuje się do:

- 1) wypłacania Stażyście wynagrodzenia stażowego w wysokości 18,50 PLN za godzinę (60 minut) Stażu brutto, co stanowi kwotę **2220,00** PLN brutto za pełne 120 godzin, wypłata wynagrodzenia stażowego nastąpi na wskazane przez Stażystę konto bankowe o numerze .....,z dołu na koniec każdego miesiąca kalendarzowego odbywania Stażu, w ciągu 10 dni od dnia dostarczenia do Biura Projektu przez Stażystę karty czasu odbywania Stażu, potwierdzonej przez Opiekuna Stażu; szczegółowe zasady wypłaty wynagrodzenia stażowego określa Regulamin;
  - 2) zapewnienia Stażyście ubezpieczenia w zakresie Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) na czas trwania Stażu, łącznie z dojazdem i powrotem, obejmującej zdarzenia zaistniałe w Polsce;
  - 3) pokrycia kosztów (refundacji) niezbędnych materiałów zużywalnych, wynikających z zakresu czynności Stażysty w Przedsiębiorstwie przyjmującym na Staż, na zasadach refundacji określonych w ust. 2 poniżej;
  - 4) refundacji wynagrodzenia / dodatku do wynagrodzenia dla Opiekuna Stażu, na zasadach określonych w § 9 Umowy stażowej;
  - 5) zwrotu / refundacji Stażyście kosztów zakwaterowania oraz kosztów dojazdów na zasadach i wysokości określonej w § 5 ust. 2 i ust. 3 Regulaminu, o ile Stażysta spełnia określone w Regulaminie przesłanki zwrotu / refundacji tych kosztów;
  - 6) opracować w uzgodnieniu z Przedsiębiorstwem przyjmującym na staż Indywidualny Program Stażu;
2. Refundacja kosztów, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 10 i § 8 ust. 1 pkt 3 Umowy stażowej nastąpi na podstawie noty księgowej lub innego równoważnego dokumentu księgowego wraz z zestawieniem poniesionych kosztów oraz uzasadnieniem ich poniesienia. Organizator stażu dopuszcza możliwość refundacji kosztów wyłącznie materiałów zużywalnych, tj. materiałów ulegających całkowitemu zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji Stażu (np. odczynniki chemiczne), w przypadku, gdy brak ich finansowania skutkowałby zubożeniem praktycznego wymiaru Stażu. Powinny to być jednak wyłącznie materiały w ilości/liczbie niezbędnej i ściśle powiązanej z Indywidualnym Programem Stażu na podstawie przedstawionej w Indywidualnym Programie Stażu analizy potrzeb w tym zakresie. Nie podlegają finansowaniu środki trwałe (komputer, laptop, drukarka, skaner, rzutnik multimedialny itp.) niezależnie od ich wartości, ani inne rzeczowe składniki majątku, których przewidywany okres użytkowania jest dłuższy niż okres odbywania Stażu, choćby były wykorzystane przez Stażystę w trakcie odbywania Stażu. Zakup materiałów zużywalnych powinien być udokumentowany (np. faktura, rachunek).
3. Wypłata Świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 powyżej, uzależniona jest od dostępności środków na koncie Projektu. Opóźnienie w wypłacie Świadczenia



pieniężnego, które wynika z opóźnień w przekazywaniu środków finansowych związanych z realizacją Projektu na wyodrębniony rachunek Organizatora stażu nie może stanowić podstawy do roszczeń Stażysty z tytułu niniejszej Umowy stażowej i żądania odsetek ustawowych za opóźnienie w płatnościach. Stażysta niniejszym zrzeka się roszczenia w tym zakresie.

## WYNAGRODZENIE OPIEKUNA STAŻU – ZASADY REFUNDACJI

### § 9

1. Przedsiębiorstwo przyjmujące na staż zobowiązuje się zapewnić Opiekunowi stażu dodatkowe wynagrodzenie z tytułu obowiązków Opiekuna stażu oraz określić warunki finansowe pełnienia tej funkcji, jak i ustalić te warunki w umowie/aneksie/porozumieniu zawartym z Opiekunem stażu.
2. Wynagrodzenie Opiekuna stażu jest finansowane przez Organizatora stażu jako refundacja poniesionych przez Przedsiębiorstwo przyjmujące na staż kosztów, maksymalnie do kwoty ustalonej zgodnie z ust. 4. Organizator stażu dopuszcza dwie możliwe formy refundacji Przedsiębiorstwu przyjmującemu na staż kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu:
  - 1) refundacja wynagrodzenia Opiekuna stażu w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu oddelegowaniu do zadań związanych z opieką nad Stażystą albo
  - 2) refundacja dodatku do wynagrodzenia Opiekuna Stażu w sytuacji, gdy w związku z powierzeniem funkcji Opiekuna stażu, Opiekunowi stażu został mu przyznany dodatek do wynagrodzenia.
3. Okres, za jaki może być wypłacane refundowane wynagrodzenie / dodatek do wynagrodzenia jest tożsamy z okresem trwania Stażu określonym w Umowie stażowej. W sytuacji wcześniejszego zakończenia Stażu przez Stażystę, bez względu na przyczynę zakończenia udziału w Stażu, wynagrodzenie za późniejszy okres nie będzie wypłacane,
4. Maksymalna stawka refundacji, o której mowa w ust. 1 i ust. 2 powyżej obliczona zostaje na każdego Stażystę objętego patronatem danego Opiekuna stażu, jako iloraz stawki jednostkowej za godzinę: 2,80zł brutto/1h (60minut) oraz ilości godzin realizacji zadań Opiekuna stażu (za jednego Stażystę).
5. Opiekun stażu może sprawować patronat nad max. 10 (dziesięcioma) Stażystami.
6. Refundacja wypłacana jest „z dołu” na podstawie na podstawie noty obciążającej lub równoważnego dokumentu księgowego oraz dokumentu potwierdzającego ilość godzin wykonywania czynności związanych z opieką nad Stażystą/ami wraz z uzupełnioną Kartą rozliczenia Opiekuna stażu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Umowy stażowej.

## CZAS OBOWIĄZYWANIA, ROZWIĄZANIE UMOWY STAŻOWEJ, OKOLICZNOŚCI LOSOWE

### § 10

1. Stażysta może rozwiązać Umowę stażową za wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym z winy Przedsiębiorstwa przyjmującego na staż w przypadku naruszenia przez nie istotnych obowiązków wynikających z Umowy stażowej.
2. Przedsiębiorstwo przyjmujące na staż może rozwiązać Umowę stażową za wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym z winy Stażysty w przypadku naruszenia przez Stażystę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się na odbywanie stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, pod wpływem środków odurzających wymienionych w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii oraz - środków psychotropowych wymienionych w załączniku nr 2 do ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii lub spożywania ich w miejscu realizacji stażu
3. Organizator stażu może rozwiązać Umowę stażową za wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym z winy Stażysty lub z winy Przedsiębiorstwa przyjmującego na staż, w przypadku naruszenia przez którekolwiek z nich istotnych obowiązków wynikających z Umowy stażowej. W przypadku Stażysty za naruszenie istotnych obowiązków uważa się w szczególności niedostarczenie wymaganych Umową stażową lub Regulaminem dokumentów lub nieuzasadnione przerwanie Stażu.
4. Organizator stażu może najpóźniej w dniu rozpoczęcia Stażu wypowiedzieć Umowę stażową bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności siły wyższej uniemożliwiających lub uzasadniających rezygnację ze Stażu. Za działanie siły wyższej uważa się w szczególności wystąpienie wobec Stażystów, Opiekunów stażu, innych pracowników Przedsiębiorstwa przyjmującego na staż lub innych osób mających jakikolwiek związek z realizacją Umowy stażowej zagrożenia epidemicznego, w szczególności związanego z rozpowszechnianiem się chorób zakaźnych bądź związanych z tym środkami ostrożności lub ochrony przed zarażeniem, chociażby okoliczności te nie miały bezpośredniego związku z przedmiotem Umowy.
5. Oświadczenie każdej ze Stron o rozwiązaniu następuje na piśmie z podaniem uzasadnienia.
6. W przypadku uzasadnionej konieczności przerwania Stażu z przyczyn niezależnych od Stażysty bądź Organizatora Stażu, w szczególności na skutek sytuacji losowych bądź, działania siły wyższej w rozumieniu ust. 4 lub z przyczyn zdrowotnych, Stażysta jest zobowiązany do:
  - 1) niezwłocznego powiadomienia Organizatora stażu o zaistniałej sytuacji poprzez Biuro Projektu w okresie maksymalnie 2 dni od zaistnienia zdarzenia uzasadniającego konieczność przerwania Stażu, wraz z pisemnym wyjaśnieniem,
  - 2) dokończenia Stażu w innym terminie wybranym i ustalonym z Przyjmującym na staż.
7. Umowa stażowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia zakończenia realizacji Stażu zgodnie z zakresem i terminem wskazanym w Indywidualnym Programie Stażu. Ostatni dzień obowiązywania Umowy jest tożsamy z dniem zakończenia udziału w Projekcie.

Zakończenie obowiązywania niniejszej Umowy nie zwalnia Stażysty z dopełnienia obowiązków określonych w Regulaminie lub Umowie stażowej, jako obowiązki po zakończeniu Stażu, w szczególności dostarczenia odpowiednich dokumentów i przekazania informacji, pod rygorem wstrzymania wypłacenia ostatniej części należnego wynagrodzenia stażowego.

### §11

1. W przypadku rozwiązania Umowy stażowej na podstawie § 10 ust. 1 – ust. 3, Strona, z której winy doszło do rozwiązania Umowy stażowej jest zobowiązana do zwrotu na rzecz Organizatora stażu: łącznej kwoty wypłaconego na rzecz Stażysty wynagrodzenia stażowego oraz odprowadzonych w związku z tym należności publicznoprawnych, w tym składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne wraz z ustawowymi odsetkami; kosztów niezbędnych materiałów zużywalnych poniesionych przez Organizatora stażu zgodnie z Umową stażową; wydatków Organizatora stażu na refundację wynagrodzenia Opiekuna stażu, wydatków Organizatora stażu na zwrot/refundację kosztów dojazdu i zakwaterowania Stażysty, badań lekarskich Stażysty i kosztów ubezpieczenia NWW Stażysty.
2. W przypadku, rozwiązania Umowy stażowej na podstawie §10 ust. 1 lub ust. 3, Przedsiębiorcy przyjmującemu na staż nie przysługują żadne roszczenia związane ze Stażem, w szczególności roszczenia związane z refundacją kosztów materiałów zużywalnych Umowy stażowej, jeżeli nie zostały pokryte bądź zrefundowane w trakcie Stażu, jak i kosztów wynagrodzenia / dodatków do wynagrodzenia wypłaconych lub zagwarantowanych Opiekunowi stażu zgodnie z Umową stażową.
3. W przypadku, rozwiązania Umowy stażowej na podstawie §10 ust. 4:
  - 1) Przedsiębiorcy przyjmującemu na staż przysługują wyłącznie należności z tytułu pokrycia kosztów (refundacji) niezbędnych materiałów zużywalnych za czas, w którym Staż był realizowany oraz należności z tytułu refundacji wynagrodzenia / dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażu w granicach określonych Umową stażową i proporcjonalnie do czasu faktycznego pełnienia funkcji Opiekuna stażu;
  - 2) Stażyście przysługuje wynagrodzenie stażowe wyłącznie za faktycznie zrealizowaną ilość godzin Stażu potwierdzoną w Karcie czasu odbywania Stażu przez Opiekuna stażu, oraz zwrot kosztów zakwaterowania i dojazdu za faktyczny okres odbywania Stażu,
4. Zwrot należności na rzecz Organizatora stażu, o których mowa w ustępach poprzedzających następuje każdorazowo na podstawie pisemnego wezwania skierowanego do Strony zobowiązanej do zwrotu, przelewem na rachunek wskazany w wezwaniu, w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia.

### ROZKŁAD ODPOWIEDZIALNOŚCI

### §12

1. Organizator stażu nie ponosi odpowiedzialności wobec Przedsiębiorstwa przyjmującego na staż oraz osób trzecich za szkody wyrządzone przez Stażystę, powstałe przy wykonywaniu Umowy stażowej.
2. Organizator stażu nie ponosi odpowiedzialności wobec Stażysty za szkody wyrządzone mu przez Przedsiębiorstwo przyjmujące na staż, powstałe przy wykonywaniu Umowy stażowej.
3. Przedsiębiorstwo przyjmujące na staż ponosi na zasadzie ryzyka odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane przez Stażystę w trakcie odbywania Stażu, także za szkody, w tym finansowe, nieumyślnie wyrządzone przez Stażystę Przedsiębiorstwu przyjmującemu na staż lub osobom trzecim.

## DANE OSOBOWE

### § 13

1. Administratorem danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa. Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych Instytucji Pośredniczącej (IP) – Narodowemu Centrum Badań i Rozwoju siedzibą przy ul. Nowogrodzkiej 47a, 00-695 Warszawa, która jest podmiotem przetwarzającym, na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2010.
2. Organizator stażu, jako Beneficjent, któremu Instytucja Pośrednicząca (IP) w umowie o dofinansowanie Projektu powierzyła przetwarzanie danych osobowych, został umocowany do dalszego powierzenia Pracodawcy przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Projektu.
3. Powierzenie Pracodawcy przez Organizatora stażu przetwarzania danych osobowych Stażysty następuje w drodze odrębnej Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodnej z wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszej Umowy.
4. Pracodawca jest odrębnym administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 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 - „RODO”) w odniesieniu do danych osobowych osób, których dane osobowe zostały udostępnione przez Strony w ramach zawarcia i wykonywania niniejszej Umowy z wyłączeniem danych Stażystów przekazywanych do celów realizacji Umowy.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §14

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie:
  - 1) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny ;

- 2) Regulamin;
- 3) Zalecenia Rady Unii Europejskiej z dnia 10.03.2014 r. w sprawie ram jakości staży nr 2014/C 88/01.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Przyjmujący na staż, oraz Stażysta zobowiązują się do przechowywania całej dokumentacji związanej z niniejszą Umową przez 10 lat od dnia zakończenia Stażu oraz do poddania się kontroli w zakresie niniejszej Umowy przez Organizatora stażu, Instytucję Pośredniczącą / Instytucję Zarządzającą lub inne podmioty uprawnione do czynności kontrolnych.
4. Przedsiębiorstwo przyjmujące na staż oraz Stażysta zobowiązani są do udzielenia rzetelnych informacji i wyjaśnień, udostępnienia wszelkich dokumentów zwianych z realizacją Umowy stażowej, Organizatorowi stażu oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej Umowy stażowej.
5. Ewentualne spory wynikające z realizacji Umowy stażowej Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie. W razie niemożliwości dojścia do porozumienia spór poddany zostanie sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Organizatora stażu.
6. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Stażysty i jeden dla Przedsiębiorstwa przyjmującego na staż i dwa dla Organizatora stażu.

.....  
W imieniu  
Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie

.....  
w imieniu  
Przedsiębiorstwa przyjmującego na staż

.....  
Stażysta

#### Załączniki do umowy:

1. Wzór Indywidualnego Programu Stażu;
2. Wzór Zaświadczenia o odbyciu stażu;
3. Wzór Arkusza Ewaluacji Stażu;
4. Wzór Karty czasu odbywania Stażu przez Stażystę;
5. Wzór Karty rozliczenia Opiekuna Stażu.
6. Umowa dot. powierzenia przetwarzania danych osobowych