

Regulamin uczestnictwa w szkoleniach w ramach projektu „Cyfrowe Podlaskie”

numer: POPC.03.01.00-00-0160/19

realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, w ramach Osi priorytetowej nr 3 „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa”, Działanie nr 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”. Projekt jest dofinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i budżetu państwa.

Projekt zakłada objęcie działaniami szkoleniowymi 1 540 osób.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w szkoleniach organizowanych w ramach projektu „Cyfrowe Podlaskie”, który jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
2. Projektodawcą jest Województwo Podlaskie z siedzibą w Białymstoku przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok.
3. Organizatorem szkolenia jest Open Education Group Sp. z o.o. z siedzibą w Białymstoku przy ul. Jagienki 4, 15-480 Białystok.
4. Celem głównym projektu jest zwiększenie stopnia oraz poprawa umiejętności korzystania z Internetu, w tym e-usług publicznych, w szczególności poprzez:
 - a) rozwój kompetencji cyfrowych umożliwiających stworzenie popytu na Internet oraz technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK),
 - b) nabycie umiejętności korzystania z e-usług, począwszy od nauki obsługi komputera i Internetu jak i rozwijanie umiejętności bardziej zaawansowanych,
 - c) stworzenie trwałych mechanizmów podnoszenia kompetencji cyfrowych na poziomie lokalnym.
5. Udział w szkoleniach jest bezpłatny.
6. Szkolenia będą realizowane w okresie do 31.12.2021 r. na terenie województwa podlaskiego.
7. Nabór do udziału w szkoleniach będzie zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
8. Przetwarzanie danych osobowych w ramach projektu odbywa się zgodnie z **Zasadami przetwarzania danych osobowych w Programie Operacyjnym Polska Cyfrowa 2014-2020**, które stanowią załącznik do niniejszego regulaminu.
9. Warunkiem udziału w szkoleniu w ramach projektu jest złożenie **Oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym**, co jest rozumiane jako akceptacja **Zasad przetwarzania danych osobowych w Programie Operacyjnym Polska Cyfrowa 2014-2020**. Brak lub niepodpisanie oświadczenia, uniemożliwia udział w szkoleniu.

§ 2

Definicje

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** – projekt „Cyfrowe Podlaskie” realizowany w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
2. **Uczestnik Projektu** – osoba powyżej 18 roku życia zamieszkująca obszar województwa podlaskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, spełniająca kryteria formalne określone w § 3, w tym także osoba z niepełnosprawnością lub osoba z niepełnosprawnością ze specjalnymi potrzebami szkoleniowymi.
3. **Projektodawca** – Województwo Podlaskie, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok.
4. **Organizator szkolenia** – Open Education Group Sp. z o.o., ul. Jagienki 4, 15-480 Białystok.
5. **Biuro projektu** – Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok, Departament Społeczeństwa Informacyjnego.

§ 3

Zasady rekrutacji uczestników/uczestniczek na szkolenia

1. Uczestnikiem/uczestniczką szkolenia może być **osoba powyżej 18 roku życia zamieszkująca na obszarze województwa podlaskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego**, w tym osoba z niepełnosprawnością i/lub ze specjalnymi potrzebami szkoleniowymi.
2. Rekrutacja prowadzona będzie na dwa sposoby:
 - a) forma tradycyjna – wymagająca złożenia własnoręcznie wypełnionego oryginału dokumentów rekrutacyjnych (w jeden ze sposobów wymienionych w § 3 pkt 5.);
 - b) forma online – wypełnienie interaktywnego formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie projektu.
3. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:

Etap 1: Złożenie wymaganej dokumentacji na etapie rekrutacji, na którą składa się:

 - 1) **Formularz zgłoszeniowy**,
wraz z **Oświadczeniem o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym**
 - 2) **Oświadczenie o byciu osobą z niepełnosprawnością** – jeżeli dotyczy,
wraz ze **zgoda na przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych**

Dokumenty powinny być kompletnie wypełnione, opatrzone datą i podpisem.

lub Wypełnienie i przesłanie interaktywnego formularza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie <https://cyfrowepodlaskie.wrotapodlasia.pl> – bez konieczności dostarczenia wersji papierowej.

Etap 2: Weryfikacja złożonych dokumentów (przy osobistym zgłoszeniu do projektu – weryfikacja możliwa na bieżąco), ewentualnie uzupełnienia/wyjaśnienia.

Etap 3: Powstanie listy uczestników/czek grupy szkoleniowej, ewentualnie listy rezerwowej, w przypadku większej liczby chętnych do udziału w danym szkoleniu.

Etap 4: Przekazanie uczestnikom/uczestniczkom informacji o zakwalifikowaniu do udziału w szkoleniu oraz informacji organizacyjnych min. 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
4. **Wzory dokumentów rekrutacyjnych** będą dostępne:
 - a) na stronie internetowej projektu: <https://cyfrowepodlaskie.wrotapodlasia.pl>
 - b) na stronie internetowej Organizatora <https://openeducation.pl>
 - c) w siedzibie Organizatora Open Education Group Sp. z o.o., ul. Jagienki 4, 15-480 Białystok
5. W przypadku rekrutacji tradycyjnej, wypełnione w oryginale dokumenty rekrutacyjne można:
 - a) **dostarczyć osobiście** do siedziby Organizatora: Open Education Group Sp. z o.o., ul. Jagienki 4, 15-480 Białystok.
 - b) **przesłać pocztą** tradycyjną na adres Open Education Group S. z o.o., ul. Jagienki 4, 15-480 Białystok
 - c) **przekazać** bezpośrednio **przedstawicielowi Projektodawcy lub Organizatora** szkolenia podczas organizowanych w danej gminie/miejscowości spotkań informacyjnych.
 - d) **przekazać** bezpośrednio **dla trenera prowadzącego szkolenie** (przed jego rozpoczęciem).
6. Jedna osoba może uczestniczyć tylko w jednym wybranym przez siebie szkoleniu.
7. O przyjęciu Uczestnika/czki na szkolenia decydować będzie spełnienie **wymagań formalnych** (złożenie poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów zgodnie z §3 pkt 5. lub przesłanie prawidłowo wypełnionego interaktywnego formularza), możliwość realizacji zaplanowanych **wskaźników projektu**, **kolejność zgłoszeń** oraz **dostępność miejsc** na danym szkoleniu.
8. Przystąpienie do szkolenia jest zobowiązaniem do czynnego w nim udziału, a także jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.

§ 4

Szkolenia

1. W ramach Projektu zaplanowano realizację szkoleń wymienionych w poniższej tabeli. W każdym ze szkoleń jest **8-godzinny** moduł „**E-usługi publiczne i bezpieczeństwo w Internecie**”

| Temat szkolenia | Tryb szkolenia | Czas trwania |
|---|---|--------------|
| Obsługa komputera i Internetu od podstaw z elementami e-usług publicznych i bezpieczeństwa w Internecie | Stacjonarne | 28 godz. |
| Moje hobby i rozwój osobisty online | Stacjonarne/ Blended-learning/Zdalne | 24 godz. |
| Social media | Stacjonarne/ Blended-learning/Zdalne | 24 godz. |

| Temat szkolenia | Tryb szkolenia | Czas trwania |
|--|---|--------------|
| E-usługi publiczne i bezpieczeństwo w Internecie | Stacjonarne/ Blended-learning/Zdalne | 8 godz. |

2. Projekt przewiduje realizację szkoleń w trybie **stacjonarnym** (tradycyjnym) i w trybie **blended learning**. Tryb **blended learning** (mieszany) oznacza, że część szkolenia będzie realizowana **stacjonarnie** (tradycyjnie) a część **zdalnie** (przez Internet). W przypadku braku możliwości realizacji szkoleń w trybie stacjonarnym (np. ze względu na epidemię), niektóre szkolenia mogą być realizowane całkowicie w systemie zdalnym (w całości przez Internet).
3. Sposób realizacji szkolenia (stacjonarne, blended learning, całkowicie zdalne) zostanie określony przed rozpoczęciem szkolenia. Zmiana sposobu realizacji szkolenia będzie wymagała zgody Uczestnika/czki.
4. Liczba osób biorących udział w szkoleniach stacjonarnych nie powinna przekroczyć 15 osób w grupie zdalnej i 12 w grupie stacjonarnej. Jednak, w przypadku zwiększonego zagrożenia epidemiologicznego, liczba uczestników /uczestniczek w grupie szkoleniowej może ulec zmniejszeniu w szkoleniach stacjonarnych bądź zwiększeniu w szkoleniach zdalnych za zgodą Projektodawcy.
5. Planuje się realizację szkoleń w blokach do 4 godzin szkoleniowych jednego dnia. Przez jedną godzinę szkoleniową rozumie się czas równy 45 minutom.
6. Szkolenia będą prowadzone przez kadre legitymującą się odpowiednimi doświadczeniem.
7. Ukończenie szkolenia wymaga:
 - a) w przypadku szkoleń stacjonarnych – obecności na 90% czasu szkolenia (z wyłączeniem usprawiedliwionych nieobecności) oraz zaliczenia testu końcowego.
 - b) w przypadku szkoleń zdalnych (w tym blended learning) – obecności on-line na min. 90% czasu szkolenia (z wyłączeniem usprawiedliwionych nieobecności) oraz zaliczenia obowiązkowych testów/zadań z zajęć on-line.

Usprawiedliwienie nieobecności odbywa się poprzez złożenie oświadczenia przez Uczestnika/czkę.
8. Szkolenia zdalne mogą być rejestrowane nagrywane na potrzeby kontroli, audytu i bieżącego monitoringu projektu. Przez monitoring rozumiemy kontrolę „wrywkową/losową” w trakcie szkoleń przez zespół projektu. Może ona polegać na zalogowaniu się osoby kontrolującej na platformę do telekonferencji lub platformę e-learningową w trakcie szkolenia, a także na odtwarzaniu nagrań w celu weryfikacji dokumentacji projektowej i realizacji szkolenia.
9. Nagranie będzie udostępnione do celów kontroli i audytu w okresie trwałości projektu czyli przez okres około 10 lat.
10. Trener/Trenerka każdorazowo przed rozpoczęciem nagrania powinien/powinna poinformować o rozpoczęciu rejestrowania oraz o możliwości ograniczenia wyświetlanych na platformie i rejestrowanych danych Uczestnika/czki, np. poprzez wykorzystanie do identyfikacji samego imienia.

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestnika/czki szkoleń

1. Każdy uczestnik/uczestniczka szkoleń ma prawo do:
 - a) udziału w szkoleniu zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - b) ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków w dniach szkolenia¹,
 - c) dostępu do platformy edukacyjnej (e-learningowej), gdzie będzie mógł/mogła zarówno w trakcie szkolenia, jak i po jego zakończeniu korzystać z materiałów szkoleniowych, niezależnie od formy zajęć (stacjonarne, blended learning, zdalne),
 - d) odrębnego stanowiska komputerowego z odpowiednim oprogramowaniem²,
 - e) dodatkowych usprawnień w zakresie możliwości uczestnictwa w zajęciach³ (w przypadku osoby ze specjalnymi potrzebami szkoleniowymi oraz w przypadku osoby z niepełnosprawnościami),
 - f) zgłaszania uwag dotyczących organizacji/przebiegu szkoleń Organizatorowi szkolenia,
 - g) oceny organizacji i przebiegu zajęć.
2. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do:

¹ Dotyczy szkoleń stacjonarnych.

² Dotyczy szkoleń stacjonarnych.

³ Przez dodatkowe uprawnienia rozumie się m.in. zapewnienie tłumacza języka migowego - w przypadku osób z niepełnosprawnościami w zakresie wad aparatu mowy i słuchu.

- a) zapoznania się z zapisami niniejszego regulaminu,
 - b) wypełnienia deklaracji uczestnictwa w szkoleniu,
 - c) wypełnienia ankiety wstępnej (pre-testu) i końcowej (post-testu) – badających kompetencje cyfrowe,
 - d) zaliczenia testu kompetencji – w trakcie lub na zakończenie szkolenia,
 - e) systematycznego udziału w szkoleniu, zgodnie z ustalonym harmonogramem, na minimum 90% liczby godzin lekcyjnych przewidzianych w ramach:
 - a. szkolenia **stacjonarnego** – potwierdzając ten fakt **własnoręcznym podpisem na liście obecności**,
 - b. **szkolenia blended-learning/zdalnego** – **logując się na platformie szkoleniowej min. 10 minut przed rozpoczęciem szkolenia**, w celu weryfikacji poprawności systemu technicznego.
 - f) bieżącego informowania Organizatora szkolenia o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w szkoleniu oraz usprawiedliwienia ewentualnej nieobecności na zajęciach,
 - g) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad współżycia społecznego, w tym dbałości o sprzęt i urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji szkoleń,
 - h) informowania o zmianach danych osobowych (np. nazwiska, numeru telefonu, e-maila, adresu zamieszkania), które zaszły od momentu zgłoszenia się do momentu zakończenia udziału w szkoleniu,
 - i) w przypadku udziału w szkoleniu w trybie zdalnym lub blended learning uczestnik jest zobowiązany do posiadania odpowiedniego sprzętu i oprogramowania umożliwiającego udział w szkoleniu. Minimalne wymagania niezbędne do rozpoczęcia udziału w szkoleniu odnośnie posiadania odpowiedniego sprzętu i oprogramowania to:
 - system operacyjny: Windows Vista / Windows 7 / Windows 8 / Windows 8.1 / Windows 10;
 - przeglądarki internetowe, jak np. Firefox lub Internet Explorer;
 - programy do odtwarzania plików, przeglądania PDF;
 - programy do odtwarzania audio i video;
 - zainstalowany pakiet biurowy typu office;
 - minimalna szybkość do prowadzenia rozmowy wideo ZOOM Cloud Meetings: pobieranie 600kb/s, przesyłanie 600kb/s.
- Wszystkie dodatkowe informacje uczestnik otrzyma minimum 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach przekraczającej 10% godzin objętych programem lub rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego bądź niniejszego Regulaminu Uczestnik/Uczestniczka może zostać skreślony/a z listy Uczestników/Uczestniczek osób zakwalifikowanych do udziału w szkoleniu.
 4. Uczestnicy/-czki szkolenia zobowiązani/e są do wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitorujących w trakcie trwania szkolenia lub po jego zakończeniu (w formie papierowej lub online).
 5. Uczestnicy/-czki zobowiązani/e są do udzielania wszelkich informacji dotyczących rezultatów ich uczestnictwa w szkoleniu oraz mających na celu monitoring ich udziału w szkoleniu i ocenę skuteczności działań podjętych w ramach szkoleń.
 6. **Wszelkie informacje zbierane o Uczestniczkach i Uczestnikach będą wykorzystywane wyłącznie do wywiązania się Organizatora szkolenia z obowiązków sprawozdawczych z realizacji szkoleń wobec Projektodawcy i będą przetwarzane zgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych zawartą między tymi podmiotami.**

§ 6

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu

1. Uczestnicy/-czki, którzy/e zostali/ły zakwalifikowani/e, mogą zrezygnować z udziału w szkoleniu przed wyznaczonym terminem rozpoczęcia zajęć, informując o tym Organizatora.
2. W przypadku rezygnacji w trakcie realizacji szkolenia, Uczestnik/-czka zobowiązany/-a jest do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji.
3. W sytuacji, gdy przyczyną rezygnacji jest zdarzenie losowe, organizator może żądać od Uczestnika/czki dołączenia informacji potwierdzających ten fakt.
4. W przypadku, gdy przyczyną rezygnacji z udziału w szkoleniu jest inna niż zdarzenie losowe lub dokumentacja potwierdzająca to zdarzenie nie zostanie zaakceptowana przez Organizatora. Organizator szkolenia może zażądać pokrycia kosztów części lub całości szkolenia przez Uczestnika/czkę.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin dostępny będzie w Biurze projektu, w siedzibie Organizatora szkolenia oraz na stronie internetowej: <https://cyfrowepodlaskie.wrotapodlasia.pl> oraz <https://openeducation.pl>.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje przez cały okres realizacji szkoleń, to jest do 31.12.2021 r.
3. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należy do Projektodawcy.
4. Podanie na etapie rekrutacji albo udziału w szkoleniu nieprawdziwych danych wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności uniemożliwiających właściwą ocenę przez Projektodawcę i/lub Organizatora szkolenia kwalifikowalności uczestniczki lub uczestnika do objęcia wsparciem w ramach projektu, skutkuje wykluczeniem tej osoby z dalszego udziału w projekcie.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień w sytuacji zmian wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.
6. Zmiana treści Regulaminu nastąpi poprzez wprowadzenie nowego Regulaminu.

Załącznik do Regulaminu

Zasady przetwarzania danych osobowych w Programie Operacyjnym Polska Cyfrowa 2014-2020

W przetwarzanie danych osobowych w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020 (POPC 2014-2020) zaangażowane są podmioty, które pełnią rolę administratorów w rozumieniu **RODO** [Rozporządzenie 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1)]. Podmioty te podejmują decyzje dotyczące przetwarzanych danych osobowych, tj.: jakie dane osobowe, w jakim celu i w jaki sposób są przetwarzane. Każdy administrator samodzielnie odpowiada za ochronę danych osobowych oraz za informowanie osób, których dane dotyczą, i społeczeństwa o tym, w jaki sposób przetwarza dane osobowe.

Minister Inwestycji i Rozwoju - jako Instytucja Zarządzająca POPC 2014-2020, pełni rolę administratora danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją POPC 2014-2020.

Ponadto Minister, jako jeden z **beneficjentów** projektów realizowanych ze środków pomocy technicznej w ramach POPC 2014-2020 jest administratorem danych osobowych, przetwarzanych w tym zakresie.

Minister Inwestycji i Rozwoju jest również administratorem danych zgromadzonych w zarządzanym przez niego **Centralnym Systemie Teleinformatycznym** wspierającym realizację POPC 2014-2020.

I. Cel przetwarzania danych osobowych

Minister Inwestycji i Rozwoju przetwarza dane osobowe **w celu realizacji zadań przypisanych Instytucji Zarządzającej POPC 2014-2020**, w zakresie w jakim jest to niezbędne dla realizacji tego celu. Minister Inwestycji i Rozwoju przetwarza dane osobowe **w szczególności w celach:**

1. udzielania wsparcia beneficjentom ubiegającym się o dofinansowanie i realizującym projekty,
2. potwierdzania kwalifikowalności wydatków,
3. wnioskowania o płatności do Komisji Europejskiej,
4. raportowania o nieprawidłowościach,
5. ewaluacji,
6. monitoringu,
7. kontroli,
8. audytu,
9. sprawozdawczości oraz
10. działań informacyjno-promocyjnych.

II. Podstawy prawne przetwarzania

Przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją POPC 2014-2020 odbywa się zgodnie z RODO.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest konieczność **realizacji obowiązków spoczywających na Ministrze Inwestycji i Rozwoju - jako na Instytucji Zarządzającej - na podstawie przepisów prawa europejskiego i krajowego** (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

Obowiązki te wynikają m.in. z przepisów ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz przepisów prawa europejskiego:

1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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,
2. 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.

Podstawą przetwarzania danych osobowych przez Ministra są również:

1. **konieczność realizacji umowy**, której stroną jest osoba, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) - podstawa ta ma zastosowanie m. in. do danych osobowych osób prowadzących samodzielną działalność gospodarczą, z którymi Minister zawarł umowy w celu realizacji POPC 2014-2020,
2. wykonywanie **zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej** powierzonej Ministrowi (art. 6 ust. 1 lit e RODO) - podstawa ta ma zastosowanie m. in. do organizowanych przez Ministra konkursów i akcji promocyjnych dotyczących Programu,
3. uzasadniony interes prawny Ministra Inwestycji i Rozwoju (art. 6 ust. 1 lit f RODO) – podstawa ta ma zastosowanie m.in. do danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją umów w ramach Funduszy Europejskich.

W ramach POPC 2014-2020 **w działaniu 3.1** - Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych przetwarzane są **dane szczególnej kategorii** (dane o niepełnosprawności). Podstawą prawną ich przetwarzania **jest wyraźna zgoda osoby, której dane dotyczą (art. 9 ust. 2 lit a RODO)**.

III. Rodzaje przetwarzanych danych

Minister Inwestycji i Rozwoju w celu realizacji POPC 2014-2020 przetwarza dane osobowe m. in.:

1. pracowników, wolontariuszy, praktykantów i stażystów reprezentujących lub wykonujących zadania na rzecz podmiotów zaangażowanych w obsługę i realizację POPC 2014-2020,
2. osób wskazanych do kontaktu, osób upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji oraz innych osób wykonujących zadania na rzecz wnioskodawców, beneficjentów i partnerów,
3. uczestników szkoleń, konkursów, konferencji, komitetów monitorujących, grup roboczych, grup sterujących oraz spotkań informacyjnych lub promocyjnych organizowanych w ramach POPC 2014-2020,
4. kandydatów na ekspertów oraz ekspertów zaangażowanych w proces wyboru projektów do dofinansowania lub wykonujących zadania związane z realizacją praw i obowiązków właściwych instytucji, wynikających z zawartych umów o dofinansowanie projektów,
5. osób, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie, w tym w szczególności: personelu projektu, uczestników komisji przetargowych, oferentów i wykonawców zamówień publicznych, osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.

Wśród **rodzajów danych osobowych** przetwarzanych przez Ministra można wymienić:

1. dane identyfikacyjne, w szczególności: imię, nazwisko, miejsce zatrudnienia/formę prowadzenia działalności gospodarczej, stanowisko; w niektórych przypadkach także nr PESEL/NIP/REGON,
2. dane dotyczące stosunku pracy, w szczególności otrzymywane wynagrodzenie oraz wymiar czasu pracy,
3. dane kontaktowe, które obejmują w szczególności adres e-mail, nr telefonu, nr fax, adres do korespondencji,
4. dane o charakterze finansowym, w szczególności nr rachunku bankowego, kwotę przyznanych środków, informacje dotyczące nieruchomości (nr działki, nr księgi wieczystej, nr przyłącza gazowego), kwotę wynagrodzenia,
5. dane zbierane w celu realizacji obowiązków sprawozdawczych do których realizacji zobowiązane są państwa członkowskie, obejmujące w szczególności: płeć, wiek w chwili przystąpienia do projektu, wykształcenie, wykonywany zawód, narodowość, informacje o niepełnosprawności.

Dane pozyskiwane są bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację programów operacyjnych, w szczególności wnioskodawców, beneficjentów i partnerów.

W przypadku, gdy dane pozyskiwane są bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, podanie danych jest dobrowolne. Odmowa podania danych jest jednak równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań, np. ubiegania się o środki w ramach POPC 2014-2020.

IV. Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w art. 140 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz jednocześnie **przez czas nie krótszy niż 10 lat od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach POPC 2014-2020** - z równoczesnym uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

W niektórych przypadkach, np. prowadzenia kontroli u Ministra przez organy Unii Europejskiej, okres ten może zostać wydłużony.

V. Odbiorcy danych

Odbiorcami danych osobowych mogą być:

- podmioty, którym Instytucja Zarządzająca POPC 2014-2020 powierzyła wykonywanie zadań związanych z realizacją Programu, w tym w szczególności **Instytucja Pośrednicząca POPC**, a także **eksperci, podmioty prowadzące audyty, kontrole, szkolenia i ewaluacje**,

- **instytucje, organy i agencje Unii Europejskiej (UE)**, a także inne podmioty, którym UE powierzyła wykonywanie zadań związanych z wdrażaniem POPC 2014-2020,
- podmioty świadczące na rzecz Ministra usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych oraz zapewnieniem łączności, w szczególności **dostawcy rozwiązań IT i operatorzy telekomunikacyjni**.

VI. Prawa osoby, której dane dotyczą

Osobom, których dane przetwarzane są w związku z realizacją POPC 2014-2020 przysługują następujące prawa:

1. prawo dostępu do danych osobowych i ich sprostowania

Realizując te prawo, osoba której dane dotyczą może zwrócić się do Ministra z pytaniem m.in. o to czy Minister przetwarza jej dane osobowe, jakie dane osobowe przetwarza i skąd je pozyskał, jaki jest cel przetwarzania i jego podstawa prawna oraz jak długo dane te będą przetwarzane. W przypadku, gdy przetwarzane dane okażą się nieaktualne, osoba, której dane dotyczą może zwrócić się do Ministra z wnioskiem o ich aktualizację,

2. prawo usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania – jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 17 i 18 RODO

Żądanie usunięcia danych osobowych realizowane jest w szczególności gdy dalsze przetwarzanie danych nie jest już niezbędne do realizacji celu Ministra lub dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem. Szczegółowe warunki korzystania z tego prawa określa art. 17 RODO.

Ograniczenie przetwarzania danych osobowych powoduje, że Minister może jedynie przechowywać dane osobowe. Minister nie może przekazywać tych danych innym podmiotom, modyfikować ich ani usuwać.

Ograniczanie przetwarzania danych osobowych ma charakter czasowy i trwa do momentu dokonania przez Ministra oceny, czy dane osobowe są prawidłowe, przetwarzane zgodnie z prawem oraz niezbędne do realizacji celu przetwarzania.

Ograniczenie przetwarzania danych osobowych następuje także w przypadku wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – do czasu rozpatrzenia przez Ministra tego sprzeciwu.

3. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

4. prawo do cofnięcia zgody, w każdym momencie - w przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych jest zgoda (art. 9 ust. 2 lit a RODO). Cofnięcie zgody nie spowoduje, że dotychczasowe przetwarzanie danych zostanie uznane za niezgodne z prawem.

5. prawo otrzymania danych osobowych w ustrukturyzowanym powszechnie używanym formacie, przenoszenia tych danych do innych administratorów lub żądania, o ile jest to technicznie możliwe, przesłania ich przez administratora innemu administratorowi - w przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych jest zgoda lub realizacja umowy z osobą, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit b RODO)

6. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych - w przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych jest realizacja zadań publicznych administratora lub jego prawnie uzasadnionych interesów (art. 6 ust. 1 lit e lub f RODO). Wniesienie sprzeciwu powoduje zaprzestanie przetwarzania danych osobowych przez Ministra, chyba że wykaże on, istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

VII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane nie podlegają procesowi zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

VIII. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych

Minister Inwestycji i Rozwoju ma swoją siedzibę pod adresem: ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa.

W przypadku pytań, kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych MiiR jest możliwy:

- pod adresem: ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
- pod adresem poczty elektronicznej: IOD@miir.gov.pl