

Załącznik nr 1

REGULAMIN

WSPARCIA WNIOSKODAWCY PRZY UBIEGANIU SIĘ O DOFINANSOWANIE NA REALIZACJĘ SZKOLEŃ PRZY WSPÓŁPRACY Z POLSKĄ AGENCJĄ ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W RAMACH PROJEKTU – USŁUGI ROZWOJOWE

1. **[Określenie zlecenia]** Niniejszy Regulamin określa zasady realizacji przez Akademię Sweet Decor prowadzonej przez Barbarę Pach, adres: Ks. dr. Józefa Knosały 227, 41-922 Radzionków, NIP: 645-23-68-730 (dalej „Akademia Sweet Decor”) **usługi przygotowania Wnioskodawcy do udziału w projekcie Usługi Rozwojowe** („Usługa Wsparcia”), oraz zasady przebiegu procedury udzielania dofinansowania.
2. **[Udzielenie Zlecenia]** Przesłanie podpisanego przez Wnioskodawcę Formularza Zgłoszeniowego jest **równoznaczne ze zleceniem** Akademii Sweet Decor wykonania Usługi przygotowania wniosku o dofinansowanie. Warunkiem rozpoczęcia realizacji przygotowania wniosku jest **uiszczenie płatności** na rzecz Akademii Sweet Decor określonej w Formularzu Zgłoszeniowym. Płatność następuje na podstawie Formularza Zgłoszeniowego. Po otrzymaniu zapłaty Akademia Sweet Decor wystawi fakturę.
3. **[Zakres wsparcia]** W ramach Usługi Wsparcia Akademia Sweet Decor wykona **następujące czynności**:
 - a. wsparcie Wnioskodawcy w wyszukaniu interesujących go usług rozwojowych w BUR;
 - b. sprawdzenie poprawności danych oraz wstępnych przesłanek kwalifikujących Wnioskodawcę do aplikowania o dofinansowanie;
 - c. pomoc w założeniu profilu zaufanego w ePUAP oraz skrzynki SEKAP;
 - d. pomoc w założeniu kont firmowych i indywidualnych w BUR, o ile Wnioskodawca jeszcze takich nie posiada; w razie konieczności wsparcie w odzyskaniu danych dostępowych do ww. kont;
 - e. wsparcie w przygotowaniu kompletnej dokumentacji zgłoszeniowej do wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami zgodnie z regulaminem wybranego przez Wnioskodawcę operatora, w tym listą wymaganych przez operatora dokumentów do wniosku;
 - f. w razie potrzeby wsparcie Wnioskodawcy w zakresie uzupełnienia braków / naniesienie poprawek na etapie sprawdzenia wniosku przez operatora udzielającego dofinansowanie.
4. **[Złożenie wniosku]** Po skompletowaniu niezbędnych dokumentów **Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć wniosek** o dofinansowanie u danego operatora, zgodnie z wymogami operatora (osobiście lub elektronicznie) (dalej „Wniosek”), wraz z kompletem niezbędnych załączników do Wniosku, z zastrzeżeniem odrębnych zasad procedowania wniosku o dofinansowanie obowiązujących w woj. Śląskim (pkt. 5 poniżej).
5. **[Złożenie wniosku - zasady dla woj. Śląskiego]** O wstępnym zakwalifikowaniu wniosku o dofinansowanie decyduje kolejność zgłoszeń na stronie Operatora. Z tego względu zaleca się, aby Wnioskodawca zalogował się na platformie SEKAP/ePUAP u wybranego operatora w dniu naboru wniosków o godz. 7.50 rano i punktualnie o

8.00 rano przesłał tzw. Fiszkę zgodnie z wymogami wybranego operatora. Informacja o **wstępnym zakwalifikowaniu** się przez Wnioskodawcę do projektu lub odmowie będzie dostępna maksymalnie do 7 dni po złożeniu ww. Fiszki. W przypadku wstępnego zakwalifikowania wniosku, Wnioskodawca w ciągu dwóch dni roboczych – zależnie od wymogów operatora - osobiście lub listownie (za potwierdzenie odbioru) **złoży oryginał wniosku** (w formie papierowej) **w siedzibie danego operatora**, zgodnie z wymogami operatora (dalej również „Wniosek”), wraz z kompletem niezbędnych załączników do Wniosku.

6. **[Ostateczna decyzja o dofinansowaniu]** Na podstawie Wniosku złożonego przez Wnioskodawcę, operator udzielający dofinansowania **w terminie do 14 dni roboczych wyda decyzję** o przyznaniu bądź odmowie przyznania dofinansowania lub wezwie do uzupełnienia Wniosku, po uzupełnieniu którego wyda stosowną decyzję o udzieleniu dofinansowania. Informacja w tym zakresie zostanie przesłana przez operatora do Wnioskodawcy na adres e-mail Wnioskodawcy podany na etapie składania Wniosku.
7. **[Podpisanie umowy z operatorem]** W oparciu o **pozytywną decyzję** o dofinansowaniu **Wnioskodawca podpisze umowę o udzielenie** dofinansowania z operatorem udzielającym dofinansowania, w terminie i w miejscu wskazanym przez operatora.
8. **[Rzetelność danych]** Wnioskodawca odpowiada za **poprawność, rzetelność oraz terminowość** danych, informacji i dokumentów przekazanych Akademii Sweet Decor na potrzebę realizacji wniosku. Akademia Sweet Decor zobowiązuje się na bieżąco informować Wnioskodawcę o zakresie niezbędnych danych, informacji, dokumentów.
9. **[Odpowiedzialność]** Akademia Sweet Decor nie ponosi odpowiedzialności za brak **wyżąganego współdziałania Wnioskodawcy** przy ubieganiu się o dofinansowanie, w tym za niedopełnienie obowiązków, o których mowa w pkt. 8 powyżej, jak i za odrzucenie Wniosku z przyczyn niezależnych od Akademii Sweet Decor i/lub Wnioskodawcy w tym błędy w kartach dostawców usług.
10. **[Poufność i prawa autorskie]** Wszelkie dane i informacje przekazane w związku z wykonywaniem Usługi Wsparcia objęte są obowiązkiem **zachowania poufności** i mogą być wykorzystywane wyłącznie w związku i na potrzebę realizacji Usługi przygotowania wniosku. Wszelkie pliki, szablony, uzasadnienia i instrukcje oraz inne materiały przekazane Wnioskodawcy w związku z realizacją Usługi Wsparcia objęte są ochroną w rozumieniu prawa autorskiego i nie mogą być kopiowane ani rozpowszechniane bez pisemnej zgody autora, poza przypadkiem ich wykorzystania w związku i na potrzebę realizacji Usługi Wsparcia oraz pozyskania i rozliczenia dofinansowania.
11. **[Obowiązki]** Niniejszy Regulamin obowiązuje od [01.01.2022]. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji Usługi Wsparcia będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla Akademii Sweet Decor.

Załącznik nr 2

KLAUZULA INFORMACYJNA

Akademia Sweet Decor

- [Administrator]** Administratorem danych osobowych jest Barbara Pach prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Akademia Sweet Decor, ul. Ks. dr. Józefa Knosały 227, 41-922 Radzionków, NIP 6452368730 (dalej „Administrator”).
- [Dane kontaktowe]** Wszelkie zapytania i informacje dotyczące danych osobowych mogą być kierowane za pośrednictwem:
 - poczty elektronicznej na adres e-mail anna@sweetdecor.pl;
 - pisemnie na adres siedziby Administratora.
- [Kategorie przetwarzanych danych]** Przetwarzamy dane naszych Klientów lub Kontrahentów, a także ich pracowników / współpracowników oraz dane innych osób przekazanych nam w ramach realizacji umów lub nawiązujących kontakt z nami za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej czy formularza kontaktu na naszej stronie internetowej, w szczególności przed zawarciem umowy lub w związku z realizacją zawartej umowy o przeprowadzenie szkolenia.
- [Rodzaj przetwarzanych danych]** W związku z powyższymi relacjami możemy przetwarzać następujące dane osobowe: dane identyfikacyjne, dane teleadresowe, dane dotyczące stanowiska pracy i uprawnień zawodowych oraz inne dane przekazane nam w związku ze współpracą lub zainicjowanym kontaktem.
- [Źródło pozyskania danych]** Powyższe dane pozyskujemy bezpośrednio od Państwa lub od innych osób, np. od Państwa pracodawców i zleceniodawców, w szczególności w sytuacji wyznaczenia osób do kontaktu odpowiedzialnych za realizację danej umowy szkoleniowej lub przekazania nam listy osób zgłoszonych do udziału w szkoleniach realizowanych przez Akademię Sweet Decor.
- [Cele przetwarzania danych]** W związku z naszymi relacjami przetwarzamy dane osobowe w następujących celach:
 - nawiązania współpracy;
 - zawarcia i wykonywania umowy;
 - rozliczenia umów;
 - udzielenia odpowiedzi na wszelkie skierowane zapytania lub wnioski oraz prowadzenia dalszej korespondencji / kontaktu w tym zakresie przed zawarciem umowy;
 - obrony przed potencjalnymi roszczeniami, a także w celu ewentualnego kierowania roszczeń;
 - wypełniania naszych obowiązków prawnych (np. podatkowych, księgowych, dot. rozpatrywania reklamacji);
 - rozliczenia umowy szkoleniowej;
 - wsparcie przy pozyskaniu dofinansowania (o ile jest to objęte umową).
- [Podstawa prawna]** Podstawą prawną przetwarzania danych przez Administratora jest:
 - niezbędność do wykonania umowy lub podjęcia działań przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit b RODO);
 - realizacja naszych obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit c RODO);
 - prawnie uzasadniony interes Administratora w postaci m.in. kontaktu, w tym prowadzenia korespondencji oraz obrony przed potencjalnymi roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit f RODO).

8. **[Dobrowolność podania danych]** Podanie danych jest co do zasady dobrowolne, jednak może być niezbędne do zawarcia lub wykonania umowy, do udzielenia odpowiedzi na skierowane zapytanie albo w celu prowadzenia korespondencji, w tym kontaktu zwrotnego.
9. **[Okres przetwarzania]** Dane zebrane w celu zawarcia i wykonania umowy będą przetwarzane przez okres trwania umowy lub do momentu wniesienia przez Państwa sprzeciwu wobec przetwarzania, w sytuacji gdy podstawą przetwarzania jest nasz uzasadniony interes, chyba że przepisy prawa (np. dotyczące archiwizacji, podatkowe, rachunkowe) lub odpowiednie umowy (np. z operatorem dofinansowującym szkolenie) będą nas zobowiązywać do dłuższego przetwarzania tych danych lub będziemy je przechowywać dłużej na wypadek potencjalnych roszczeń, przez okres ich przedawnienia określony przepisami prawa – w zależności od tego, który z tych okresów jest dłuższy.
10. **[Odbiorcy danych]** Odbiorcami Państwa danych mogą być w szczególności dostawcy usług teleinformatycznych w tym poczty e-mail, firmy, które zapewniają wsparcie oraz działanie naszych narzędzi i systemów informatycznych w tym naszej strony internetowej (np. serwisanci oprogramowania, firmy hostingowe, dostawcy usług biznesowych typu Workspace), inne firmy z grupy Sweet Decor, w tym podmioty współpracujące w ramach pozyskania dofinansowania na usługi szkoleniowe, podmioty udzielające dofinansowania realizowanych przez Akademię Sweet Decor szkoleń, firmy świadczące na naszą rzecz usługi księgowo, profesjonalni doradcy (np. kancelarie prawne). Dane przetwarzane przez nas mogą być przekazywane także bankom – w przypadku prowadzenia rozliczeń finansowych.
11. **[Przekazywanie danych poza UE]** Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego (poza UE) ani do organizacji międzynarodowej oraz nie będą przetwarzane przez Administratora w sposób zautomatyzowany, w tym również nie dochodzi do ich profilowania.
12. **[Prawa jednostki]** W każdym przypadku mają Państwo prawo do:
 - dostępu do danych (w tym np. otrzymania informacji, które dane są przetwarzane);
 - żądania sprostowania i ograniczenia przetwarzania danych (np. jeśli są nieprawidłowe);
 - żądania usunięcia danych (np. w przypadku, gdy były one przetwarzane niezgodnie z prawem);
 - przenoszenia danych;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych opartego na przesłance niezbędności do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.