

Załącznik nr 1 do Regulaminu funkcjonowania Asystentów społecznych oraz Lidera-asystenta w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie

Porozumienie o wykonywanie świadczeń wolontariatu jako Asystent społeczny w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie
nr CRU –

zawarte w Warszawie w dniu podpisania kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi (tj. w dniu podpisania przez ostatnią stronę)/zawarte w dniu w Warszawie¹ pomiędzy:

Szkołą Główną Handlową w Warszawie z siedzibą przy al. Niepodległości 162, 02-554 Warszawa, REGON: 000001502, podmiotem należącym do grupy VAT o nazwie Szkoła Główna Handlowa Grupa VAT w Warszawie, NIP: 1080026260, zwaną dalej „Uczelnią”, reprezentowaną przez działającego/ą z upoważnienia Rektora²:

..... – Lidera-asystenta,
a

Panem/Panią¹

.....
nr telefonu kontaktowego:

adres e-mail:

posiadającym/ą PESEL:

zwanym/ą dalej „Asystentem”.

Wstęp

Uczelnia oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy. Asystent oświadcza, że posiada kwalifikacje i spełnia wymagania niezbędne do wykonywania powierzonych porozumieniem czynności. Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi dobrowolne, bezpłatne

¹ Wybrać właściwe.

² Osoba działająca na podstawie odpowiedniego umocowania pisemnego od Rektora.

Kolejne strony porozumienia parafują Asystent i Uczelnia

(nie dotyczy porozumienia zawartego w postaci elektronicznej)

wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę charytatywny, pomocniczy i uzupełniający charakter wykonywanych przez wolontariuszy świadczeń, zostało zawarte porozumienie o następującej treści:

§ 1

Uczelnia powierza wykonywanie Asystentowi, a Asystent dobrowolnie podejmuje się nieodpłatnego wykonywania na rzecz Uczelni – jako Asystent społeczny – następujących zadań:

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

§ 2

1. Asystent oświadcza, że powierzone mu zadania, o których mowa w § 1, zrealizuje osobiście.
2. Asystent zobowiązuje się do wykonania przedmiotu porozumienia z najwyższą starannością, zgodnie z najlepszą swoją wiedzą i posiadanymi kwalifikacjami.
3. Do bieżących kontaktów z Asystentem i nadzoru nad realizacją przez niego zadań, o których mowa w § 1, Uczelnia upoważnia Lidera-asystenta.
4. Asystent zobowiązuje się do 28. dnia każdego miesiąca trwania porozumienia, sporządzać i przekazywać Liderowi-asystentowi (na adres e-mail: asystentasd@sgh.waw.pl) notatkę ze zrealizowanych przez siebie zadań, o których mowa w § 1.
5. Strony zgodnie oświadczają, że świadczenie wolontariatu nie jest świadczeniem pracy w ramach stosunku pracy i nie ma na celu nawiązania stosunku pracy.

§ 3

Uczelnia zobowiązuje się do:

- 1) stałego informowania Asystenta o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami, w przypadku ich zmiany;
- 2) zapewnienia Asystentowi, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednich środków ochrony indywidualnej;

Kolejne strony porozumienia parafują Asystent i Uczelnia

(nie dotyczy porozumienia zawartego w postaci elektronicznej)

- 3) pokrywania, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, kosztów podróży służbowych, w tym diet, w przypadku skierowania w podróż służbową związaną z wykonywaniem świadczeń;
- 4) opłacenia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 5) dokonania zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego i opłacania składek na to ubezpieczenie na wniosek Asystenta w okresie wykonywania świadczeń – jeśli nie jest on objęty ubezpieczeniem zdrowotnym z innego tytułu.

§ 4

1. Asystent oświadcza, że przed zawarciem porozumienia Uczelnia poinformowała go o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami określonymi w porozumieniu oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami. Asystent oświadcza, że ryzyka te są mu znane i że je akceptuje oraz zobowiązuje się do takiego wykonywania świadczenia, które nie będzie prowadziło do ziszczenia się tych ryzyk.
2. Asystent oświadcza, że przed zawarciem porozumienia został poinformowany o przysługujących mu prawach i ciężących na nim obowiązkach. Asystent oświadcza, że powyższe akceptuje i zobowiązuje się do wykonywania świadczeń zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni i porozumieniem.

§ 5

1. Asystent zobowiązuje się zachować poufność wszelkich informacji dotyczących porozumienia. Postanowienie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, nie dotyczy przypadków, gdy informacje poufne zostały udostępnione do publicznej wiadomości lub muszą być przekazane lub ujawnione z mocy prawa lub na podstawie decyzji kompetentnego organu lub wykorzystywane są przez Uczelnię w celach związanych z wykonywaniem porozumienia.
2. Asystent zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym przepisów wewnętrznych oraz zaleceń obowiązujących w Uczelni, które to zostaną mu przedłożone przez Uczelnię, a dokonanie tego potwierdzone przez niego w udokumentowany sposób.
3. Uczelnia udzieli Asystentowi upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w trybie i na zasadach określonych w przepisach wewnętrznych obowiązujących

w Uczelni. Wszelkie dokumenty, które Asystent uzyskał, w związku z wykonywaniem świadczenia, mogą być przez niego wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji zadań wynikających z porozumienia.

4. W przypadku rozwiązania porozumienia, Asystent zobowiązany jest zwrócić Uczelni – najpóźniej w dniu rozwiązania porozumienia – wszelkie materiały i dokumenty, które uzyskał, w związku z wykonywaniem świadczenia.

§ 6

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony, z możliwością jego rozwiązania za porozumieniem stron.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze stron za 14 dniowym wypowiedzeniem, złożonym drugiej stronie – pod rygorem nieważności – na piśmie. Termin, o którym mowa w zdaniu poprzednim, liczy się od dnia doręczenia drugiej stronie wypowiedzenia.
3. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn. Za ważne przyczyny strony uznają w szczególności:
 - 1) naruszenie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 2) naruszenie porządku pracy i zasad etyki obowiązujących w Uczelni;
 - 3) naruszenie postanowień porozumienia.

§ 7

1. Wszelkie zmiany i uzupełniania porozumienia mogą nastąpić za zgodą obu stron i wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Ewentualne spory mogące powstać na tle realizacji porozumienia strony rozstrzygać będą w pierwszej kolejności polubownie, a w przypadku braku zgody rozstrzygał je będzie sąd właściwy dla siedziby Uczelni.
3. W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa, w tym w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, 2337 i 2339 oraz z 2023 r. poz. 326) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

4. Porozumienie sporządzono w postaci elektronicznej, a plik został podpisany przez strony przy pomocy kwalifikowanych podpisów elektronicznych. / Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.¹

.....
Asystent

.....
Uczelnia

Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych przez Szkołę Główną Handlową w Warszawie

1. Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest Szkoła Główna Handlowa w Warszawie z siedzibą przy al. Niepodległości 162, 02-554 Warszawa.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail: iod@sgh.waw.pl.

3. Cel przetwarzania danych osobowych

Celem przetwarzania danych osobowych jest podjęcie działań przed zawarciem porozumienia, zawarcie porozumienia, jego realizacja i archiwizacja.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., s. 1, z późn. zm.), zwanego dalej: „RODO”, w związku z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

5. Odbiorcy danych osobowych

Dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, upoważnionym pracownikom/współpracownikom Administratora danych, a także podmiotom, którym Administrator danych powierzył przetwarzanie danych osobowych na podstawie zawartych umów, a podmioty te będą zobowiązane do zachowania w poufności przetwarzanych danych.

6. Obowiązek podania danych osobowych i konsekwencje ich niepodania

Podanie danych osobowych jest niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem porozumienia oraz jego realizacji. Skutkiem odmowy podania danych będzie niemożność zawarcia porozumienia.

7. Czas przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe przetwarzane będą przez okres obowiązywania porozumienia, a następnie przez okres przechowywania dokumentacji archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Prawa związane z przetwarzaniem

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- 1) żądania dostępu do treści danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, zgodnie z art. 15 RODO;
- 2) żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadkach, o których mowa w art. 16 RODO;
- 3) żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art. 17 RODO;
- 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- 5) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza RODO.

9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pani/Pana dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, stosownie do art. 22 RODO, w tym profilowaniu.